Xerox WorkCentre 6505
Multifunction Printer





Xerox® WorkCentre® 6505

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano	Guida per l'utente
Deutsch	Benutzerhandbuch
Español	Guía del usuario
Português	Guia do usuário
Nederlands	Gebruikershandleiding
Svenska	Användarhandbok
Dansk	Betjeningsvejledning
Čeština	Uživatelská příručka
Polski	Przewodnik użytkownika
Magyar	Felhasználói útmutató
Русский	Руководство пользователя
Türkçe	Kullanım Kılavuzu
Ελληνικά	Εγχειρίδιο χρήστη



Versão do documento 1.0: fevereiro de 2011



Conteúdo

7 Envio de fax

8 Menus do painel de controle

9 Manutenção

10 Solução de problemas

1 Segurança

Este capítulo inclui:

Sua impressora e os suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender às rígidas exigências de segurança. A atenção às seguintes informações assegurará uma operação contínua e segura da impressora.

Segurança elétrica

Esta seção inclui:

Diretrizes gerais



AVISO: Não introduza objetos, inclusive clipes de papel ou grampos, nas passagens de papel ou nas aberturas da impressora. O contato com um ponto de voltagem ou um curto-circuito em uma peça poderá resultar em incêndio ou choque elétrico.



AVISO: Não remova as tampas nem os protetores que estejam fixados com parafusos, a menos que você esteja instalando um equipamento opcional e seja especificamente instruído a fazê-lo. A alimentação deve ser DESLIGADA durante a execução dessas instalações. Desconecte o cabo de alimentação ao remover tampas e protetores para instalar equipamentos opcionais. Exceto opcionais que podem ser instalados pelo usuário, não existem peças, atrás dessas tampas, nas quais você possa fazer manutenção ou consertar.

Observação: Deixe a impressora ligada para otimizar o desempenho. Isto não representa riscos à segurança. Se, entretanto, você não usar a impressora por um tempo prolongado, desligue-a e desconecte-a.

As seguintes situações representam riscos à segurança:

- O cabo de alimentação está danificado ou corroído.
- Algum líquido foi derramado na impressora.
- A impressora está exposta à água.

Se alguma dessas condições ocorrer, faça o seguinte:

1. Desligue a impressora imediatamente.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.
3. Chame um representante de serviço autorizado.

Segurança do laser

Esta impressora atende aos padrões de desempenho da impressora a laser definidos pelas agências governamentais, nacionais e internacionais, e é certificada como um produto a laser Classe 1. A impressora não emite luz prejudicial porque o feixe de luz fica totalmente interno em todos os modos de operação do cliente e manutenção.



AVISO: O uso de controles, ajustes e o desempenho dos procedimentos que não sejam os especificados neste manual podem resultar na exposição à radiação prejudicial.

Cabo de alimentação

- Use o cabo de alimentação fornecido com a impressora.
- Conecte o cabo de alimentação diretamente em uma tomada elétrica devidamente conectada à terra. Verifique se as extremidades do cabo estão conectadas com firmeza. Se não souber se uma tomada está aterrada, peça a um eletricista que verifique a tomada.
- Não use um plugue adaptador de terra para conectar a impressora a uma tomada elétrica que não tenha um terminal de conexão terra.
- Use apenas um cabo de extensão ou barra de tomadas projetados para suportar a capacidade de corrente elétrica da impressora.
- Verifique se a impressora está conectada em uma tomada com a tensão e fonte de alimentação corretas. Verifique as especificações elétricas da impressora com um eletricista, se for necessário.


AVISO: Certifique-se de que a impressora esteja devidamente aterrada para evitar o risco de choque elétrico. Os produtos elétricos podem ser perigosos se usados de forma incorreta.

- Não coloque a impressora em uma área na qual as pessoas possam pisar no cabo de alimentação.
- Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.

O cabo de alimentação é conectado à parte traseira da impressora como um dispositivo de encaixe. Se for necessário desconectar toda a energia elétrica da impressora, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

Segurança operacional

Esta seção inclui:

A impressora e os suprimentos foram projetados e testados para atender às rígidas exigências de segurança. Estas exigências incluem a inspeção e aprovação do grupo de segurança, bem como a conformidade com os padrões ambientais estabelecidos. O cumprimento das instruções a seguir ajuda a garantir uma operação contínua e segura da impressora.

Diretrizes operacionais

- Não remova a bandeja selecionada como origem do papel durante a impressão.
- Não abra as portas quando a impressora estiver imprimindo.
- Não mova a impressora durante a impressão.
- Mantenha mãos, cabelos, gravatas etc. longe da saída e dos rolos de alimentação.

Liberação de ozônio

Durante a operação de impressão, uma pequena quantidade de ozônio é liberada. Esta quantidade não é grande o suficiente para prejudicar ninguém. Entretanto, certifique-se de que a sala onde a impressora está sendo usada tenha ventilação adequada. A ventilação é importante se você estiver imprimindo em grande quantidade, ou se a impressora estiver sendo usada continuamente por um período prolongado.

Local da impressora

- Não bloqueie ou cubra as passagens e aberturas da impressora. Estas aberturas foram projetadas para ventilação e para evitar o superaquecimento da impressora.
- Coloque a impressora em uma área sem sujeira, onde exista espaço adequado para operação e realização de serviços. Para obter detalhes, consulte Seleção de um local para a impressora na página 31.
- Não armazene ou opere a impressora em condições extremas de temperatura ou umidade. Para obter especificações sobre o ambiente de desempenho ideal, consulte Umidade relativa na página 229.
- Coloque a impressora em uma superfície sólida, nivelada e sem vibrações, suficientemente forte para suportar o seu peso. O peso da impressora básica sem a embalagem é de aproximadamente 30 Kg (66 lb.).
- Não coloque a impressora perto de uma fonte de calor.
- Para evitar expor os componentes sensíveis à luz, não coloque a impressora sob a luz direta do sol.
- Não coloque a impressora em um local onde receba fluxo de ar frio direto do ar-condicionado.

- Não coloque a impressora em locais suscetíveis a vibrações.
- Para obter um ótimo desempenho, use a impressora em altitudes inferiores a 3.100 m (10.170 pés).

Suprimentos da impressora

- Use suprimentos especificamente projetados para a sua impressora. O uso de materiais inadequados pode causar um mau desempenho e, possivelmente, uma situação de risco à segurança.
- Siga todos os avisos e instruções marcados na ou fornecidos com a impressora, opcionais e suprimentos.



CUIDADO: O uso de suprimentos não-Xerox® não é recomendado. A garantia da Xerox®, os contratos de prestação de serviços e a *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total) não cobrem danos, defeitos ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos não-Xerox®. Também não cobrem danos ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos Xerox® não especificados para esta impressora. A *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora destas áreas. Entre em contato com o revendedor local para obter detalhes.

Segurança de manutenção

- Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja descrito na documentação fornecida com a impressora.
- Não use limpadores aerossóis. Limpe somente com um pano seco sem fiapos.
- Não queime itens consumíveis e nem de manutenção de rotina. Para obter informações sobre os programas de reciclagem de suprimentos da Xerox®, vá para www.xerox.com/gwa.

Consulte também:

Limpeza da impressora na página 182
Movimentação da impressora na página 194

Símbolos da impressora

Os seguintes símbolos de segurança estão marcados na impressora.

Símbolo	Descrição
	Aviso ou cuidado: Ignorar este aviso pode provocar ferimentos graves ou até a morte. Ignorar este cuidado pode provocar ferimentos ou danos à propriedade.
	Superfície quente sobre a impressora ou dentro dela. Tenha cuidado para evitar ferimentos.
	Não exponha o item à luz solar.
	Não exponha o item à luz.
	Não toque nos componentes que contenham este símbolo pois isso pode resultar em ferimentos pessoais.
	Não toque na correia de transferência com seus dedos ou com objetos pontiagudos. Isso pode causar problemas de qualidade de impressão. A correia pode ser facilmente perfurada.
	Não coloque ou derrube nenhum objeto na correia de transferência. Isso pode causar problemas de qualidade de impressão e danos permanentes na correia.
175°C 347°F 00:40	Pode levar 40 minutos para o fusor esfriar.

2 Recursos

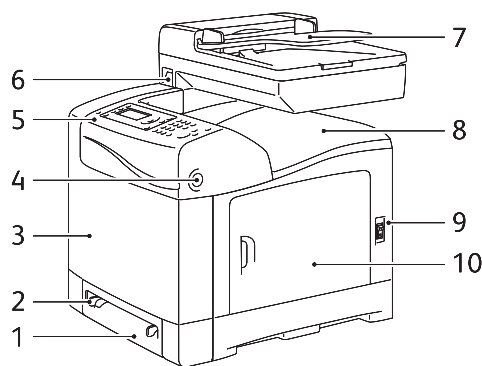
Este capítulo inclui:

Peças da impressora

Esta seção inclui:

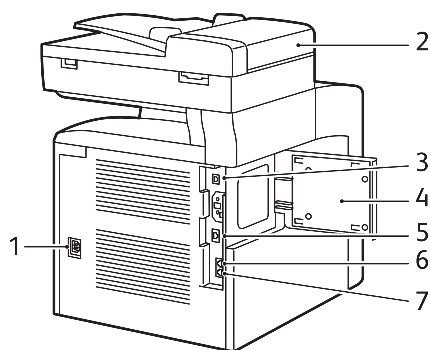
- Vista dianteira na página 18
- Vista traseira na página 19
- Vista interna na página 19
- Painel de controle na página 20

Vista dianteira



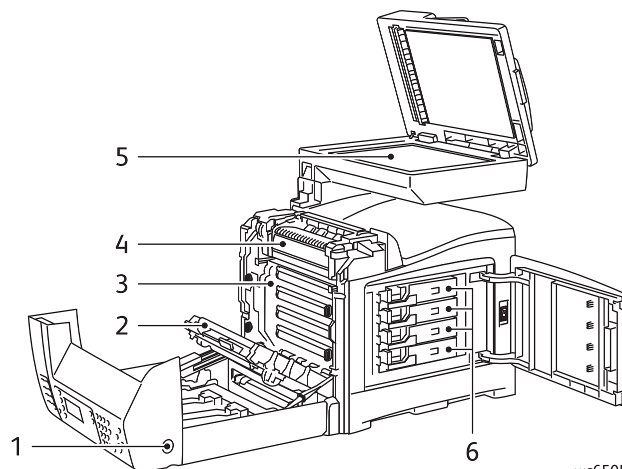
1. Bandeja 1 (bandeja para 250 folhas de papel)
2. Passagem de alimentação manual
3. Tampa dianteira
4. Botão de liberação da tampa dianteira
5. Painel de controle
6. Porta da memória USB
7. Bandeja do alimentador de documentos automático (ADF)
8. Bandeja de saída
9. Interruptor de alimentação
10. Porta lateral

Vista traseira



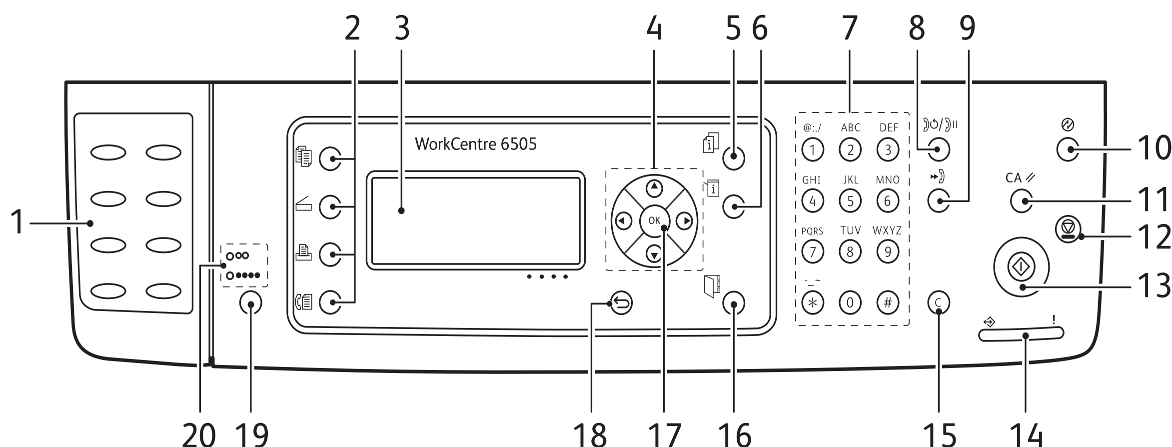
1. Plugue de alimentação
2. Tampa do ADF
3. Porta USB
4. Porta da passagem de memória
5. Conector de rede
6. Saída de linha (para telefone)
7. Entrada de linha (da tomada de parede)

Vista interna



1. Botão para abrir a tampa dianteira
2. Unidade de transferência
3. Unidade de imagem
4. Fusor
5. Vidro de documentos ADF
6. Cartuchos de toner

Painel de controle



1. Teclado de **um toque**: use para discagem rápida de um número de telefone.
2. Botões **cópia**, **digitalização**, **impressão** e **fax**: pressione para usar os menus de cópia, digitalização, impressão e fax na tela.
3. **Tela de exibição** mostra as mensagens de status, menus e níveis de toner.
4. Botões de **seta**: rolam para cima e para baixo, para frente e para trás pelos menus.
5. Botão **Status do trabalho**: pressione para verificar o status do trabalho ativo.
6. Botão **Sistema**: alterna a exibição para os menus do sistema.
7. **Teclado alfanumérico**: use para digitar letras e números para os nomes e números de telefone.
8. Botão **Rediscagem/Pausa**: pressione o botão para chamar novamente o último número de fax utilizado ou para inserir as pausas nos números de fax.
9. Botão **Discagem rápida**: pressione para acessar diretórios de números de fax de grupo ou pessoa.
10. **Despertar/Economia de energia**: esta luz é iluminada no modo de economia de energia. Pressione o botão para sair do modo de Economia de energia.
11. Botão **Apagar tudo**: apaga todo o texto, números ou instruções.
12. Botão **Parar**: cancela o trabalho de impressão atual.
13. Botão **Iniciar**: pressione para iniciar um trabalho de cópia, digitalização ou fax.
14. Luz indicadora de **status**: a luz verde ou vermelhe indica o status da impressora.
    - Acende em verde quando a impressora está pronta para receber dados.
    - Pisca em verde quando a impressora está ocupada recebendo dados.
    - Acende em vermelho para indicar uma condição de erro ou avisar que requer sua atenção.
    - Pisca em vermelho quando ocorre um erro que requer suporte técnico.
    - Apaga quando a impressora está no modo de Economia de energia.
15. Botão **Cancelar/Apagar**: cancela a impressão atual ou trabalho de cópia. Nos menus, exclui um único caractere cada vez que o botão é pressionado.
16. Botão **Catálogo telefônico**: pressione para acessar os catálogos de endereço de E-mail e de Fax.
17. Botão **OK**: pressione para aceitar a configuração selecionada.
18. Botão **Voltar/Retornar**: pressione para subir um nível no menu.
19. Botão **Modo de cores**: pressione para alternar entre os modos de Cores e Preto e branco para o trabalho de cópia, fax ou digitalização.
20. Luzes indicadoras de **Preto e branco/Cores**: a luz superior indica o modo Preto e branco. A luz inferior indica o modo Cores.

Configurações e opções

Esta seção inclui:

Configurações

A impressora WorkCentre 6505 está disponível em duas configurações:

- WorkCentre 6505N: inclui todos os recursos padrão.
- WorkCentre 6505DN: inclui todos os recursos padrão mais uma unidade frente e verso.

  Observação: Quando estes itens não forem padrão na sua impressora, você poderá solicitar memória e bandejas adicionais. Para impressão em frente e verso, você pode solicitar uma unidade Frente e verso.

Recursos padrão

Todas as configurações da impressora WorkCentre 6505 incluem os seguintes recursos:

- Bandeja 1 com capacidade para 250 folhas
- Passagem da alimentação manual para uma única folha
- Memória de 256 MB (RAM)

  Observação: Todas as configurações da impressora possuem um slot de memória que aceita DIMMs DDR2 de 512 ou 1024 MB. O máximo de RAM é 1280 MB (256 MB padrão mais 1024 MB opcional).

- Conexão de rede de interface Ethernet 10Base-T/100/1000Base-TX
- Conexão USB 2.0
- Modo de economia de energia
- Utilitário de monitoramento da impressora PrintingScout (somente Windows)
- Páginas informativas da impressora, incluindo um Mapa de menus, Página de configuração, Página de demonstração
- Medidores de faturamento
- Menu de administração com bloqueio do painel de controle

Recursos adicionais

Estes recursos estão incorporados na impressora mas requerem memória adicional para funcionarem. Você pode adquirir memória adicional. Para obter detalhes, consulte Recursos opcionais na página 22.

- Impressão do Walk-Up: imprime um trabalho de impressão armazenado diretamente do painel de controle da impressora.
- Disco RAM: aloca memória para o sistema de arquivos Disco RAM para Intercalação, Impressão protegida, Impressão de prova, Formulário de sobreposição e Download de fontes.
- Alceamento: permite que os trabalhos sejam armazenados na memória para que diversas cópias sejam impressas na ordem de sequência das páginas: 123, 123, 123, 123, em vez de 1111, 2222, 3333.
- Impressão protegida: armazena dados na memória e exige a inserção de uma senha no painel de controle para poder imprimir o documento.
- Impressão de prova: armazena várias cópias de um documento na memória, mas você pode imprimir apenas o primeiro conjunto para verificar os resultados da impressão. Se a primeira cópia for satisfatória, imprima o restante a partir do painel de controle.
- Formulário de sobreposição: permite gravar formulários PCL5.
- Download de fontes: permite fazer download de fontes para o Disco RAM.

Recursos opcionais

- Unidade frente e verso para impressão automática em frente e verso (opcional para WorkCentre 6505N).
- Alimentador para 250 folhas (Bandeja 2)
- Adaptador de rede sem fio
- Kit de produtividade (512 MB)

Consulte também:

Especificações da impressora na página 227
Ativação dos recursos opcionais na página 50

Modo de economia de energia

Esta seção inclui:

A impressora está equipada com os modos de Economia de energia para reduzir o consumo de energia quando estiver ociosa por um período de tempo especificado. Quando nenhum dado de impressão for recebido no Tempo de economia de energia, a impressora entra no modo de economia de energia.

Configuração do Tempo de economia de energia

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configuração do sistema** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Em **Tempo de economia de energia**, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar uma das seguintes opções:
   - **Modo 1 (Impressora)**: reduz o consumo de energia a 17 W ou menos quando a impressora está ociosa. O intervalo é de 5 a 60 minutos. A configuração padrão é 3.
   - **Modo 2 (Sistema)**: desativa o painel de controle e todos os sensores após a impressora entrar em Modo 1. Reduz o consumo de energia a 12 W ou menos. O intervalo é de 5 a 120 minutos. A configuração padrão é 1.
6. Pressione **OK**.
7. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o tempo desejado e, em seguida, pressione **OK**.
8. Pressione o botão **Retornar** para voltar à tela Pronto.

Saída do Modo de economia de energia

A impressora cancela automaticamente o modo de Economia de energia ao receber dados do computador conectado. Entretanto, você pode cancelar o modo de Economia de energia pressionando o botão **Economia de energia** no painel de controle. Para obter detalhes, consulte Painel de controle na página 20.

Início do Modo de economia de energia

Você pode colocar a impressora no modo de Economia de energia sem precisar esperar que ela faça automaticamente isso com as definições padrão. Para entrar no modo de espera, pressione o botão **Economia de energia** no painel de controle. A impressora precisa estar ociosa no momento e ter ficado assim por pelo menos um minuto, antes de você pressionar o botão Economia de energia. A impressora não pode entrar no modo de Economia de energia quando existe alguma das seguintes condições:

- A impressora está recebendo dados.
- A impressora está se ajustando após ter estado no modo de Economia de energia ou depois de eliminar um atolamento.
- Você pressionou outro botão no último minuto.

Páginas informativas

Esta seção inclui:

- Mapa de menus na página 25
- Página de configuração na página 25
- Página de inicialização na página 26

A impressora vem com um conjunto de páginas informativas para ajudá-lo a acompanhar o desempenho da impressora e diagnosticar problemas. Acesse as páginas informativas por meio do painel de controle. Os tópicos a seguir discutem as páginas informativas mais comumente usadas. Para obter uma lista completa de informações da impressora, consulte Páginas informativas na página 162.

Mapa de menus

O Mapa de menus relaciona todos os menus principais e de segundo nível. Use o Mapa de menus para navegar pelos menus do painel de controle. O Mapa de menus também lista outras páginas informativas disponíveis para impressão.

Para imprimir o Mapa de menus:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Em **Páginas informativas**, pressione o botão **OK**.
3. Em **Mapa de menus**, pressione o botão **OK** para imprimir a página.

Página de configuração

A página de Configuração lista informações da impressora, como configurações padrão, opções instaladas, configurações de rede com endereço IP e configurações de fonte. Use as informações contidas nessa página para ajudá-lo a definir as configurações de rede para sua impressora e para ver as contagens de páginas e configurações do sistema.

Para imprimir a página de configuração:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Em **Páginas informativas**, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configuração**.
4. Pressione o botão **OK** para imprimir a página.

Página de inicialização

A Página de inicialização é uma versão abreviada da Página de configuração sem os detalhes das configurações. Use as informações contidas nessa página para ajudá-lo a definir as configurações de rede para sua impressora e para ver as contagens de páginas.

> Observação: Por padrão, a página de inicialização é impressa automaticamente sempre que a impressora é ligada. Você pode desativar esse recurso no menu Configuração do sistema, nas configurações do Menu do admin. Para obter detalhes, consulte Configuração do sistema na página 172.

Serviços do CentreWare na Internet

Serviços do CentreWare na Internet é o software de administração e configuração instalado no servidor Web incorporado na impressora. Ele permite que você gerencie, configure e monitore a impressora a partir de um navegador da Web. Serviços do CentreWare na Internet fornece acesso ao status, configuração, configurações de segurança e funções de diagnóstico da impressora, e muito mais.

O software Serviços do CentreWare na Internet requer:

- Uma conexão TCP/IP entre a impressora e a rede em ambiente Windows, Macintosh ou Linux.
- O TCP/IP e o HTTP ativados na impressora.
- Um computador conectado em rede com um navegador da Web que suporte JavaScript.

Acesso aos Serviços do CentreWare na Internet

Em seu computador, abra um navegador da Web, digite o endereço IP da impressora no campo de endereço e pressione **Enter** ou **Retornar**.

Observação: Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Localização do endereço IP de sua impressora na página 37.

Mais informações

Os recursos a seguir fornecem mais informações sobre a impressora e seus recursos.

Informações	Fonte
Guia de instalação	Fornecido com a impressora.
Guia de utilização rápida	Fornecido com a impressora.
Tutoriais em vídeo	www.xerox.com/office/WC6505docs
Recommended Media List (Lista de materiais recomendados)	Europa: www.xerox.com/europaper América do Norte: www.xerox.com/paper
Assistente de suporte on-line	www.xerox.com/office/WC6505support
Assistência técnica	www.xerox.com/office/WC6505support
Páginas informativas	Imprima a partir do menu do painel de controle.
Suprimentos	www.xerox.com/office/WC6505supplies

Instalação e configuração

3

Este capítulo inclui:

Consulte também:

Assistente de suporte on-line no endereço www.xerox.com/office/WC6505support

Guia de instalação fornecido com a impressora.

Visão Geral da Instalação e Configuração

Antes de usar a impressora, você deve:

1. Certificar-se de que a impressora esteja configurada corretamente em um local apropriado. Para obter detalhes, consulte Seleção de um local para a impressora na página 31.
2. Selecione um método de conexão. Para obter detalhes, consulte Escolha de um método de conexão na página 32.
3. Certifique-se de que a impressora esteja conectada corretamente. Para obter detalhes, consulte Conexão da impressora na página 32.
4. Ligue a impressora e o computador. A Página de inicialização é impressa por padrão. Se não for, consulte Página de inicialização na página 26. Se você estiver conectado a uma rede, guarde a Página de inicialização para consultar as configurações de rede, como o endereço IP da impressora.
5. Se estiver conectado a uma rede, defina as configurações de rede. Para obter detalhes, consulte Definição das configurações de rede na página 34.
6. Instale os utilitários de driver e software a partir do *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação). O procedimento de instalação do software depende do tipo de conexão (rede ou USB). Para obter detalhes, consulte Instalação do Software na página 41.
7. Ative recursos opcionais e configure o software.

   Observação: Se o *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) não estiver disponível, você poderá fazer download dos drivers mais recentes em www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Seleção de um local para a impressora

1. Selecione uma área sem poeira, com temperaturas entre 10° a 32°C (50° a 90°F) e umidade relativa entre 15 e 85 %.

   Observação: Flutuações súbitas de temperatura podem afetar a qualidade da impressão. O aquecimento rápido de um ambiente frio pode causar condensação dentro da impressora, interferindo diretamente com a transferência de imagem.

2. Coloque a impressora em uma superfície sólida, nivelada e sem vibrações, suficientemente forte para suportar o seu peso. A inclinação da impressora não pode ser superior a quatro pés em contato firme com a superfície. O peso da impressora, sem os opcionais ou papel, é de 25 Kg (55,1 lb.). Com o alimentador para 250 folhas, a unidade frente e verso e suprimentos, o peso é de 34,5 Kg (76,1 lb.).
3. Assegure-se de que a impressora tenha a quantidade de espaço apropriada para todos os recursos, incluindo os opcionais que você comprou. Consulte as medidas a seguir.

   O espaço mínimo recomendado para a impressora inclui o seguinte:

Requisitos	espaço
Espaço superior	275 mm (12,5 pol.) acima da impressora para ter espaço suficiente ao abrir a porta dianteira
Requisitos de altura	• Impressora: 549,3 mm (25,4 in.) • Impressora com alimentador para 250 folhas: 657,3 mm (25,9 in.)
Outros espaços	• 100 mm (3,9 pol.) atrás da impressora • 600 mm (23,6 pol.) na frente da impressora • 100 mm (3,9 pol.) no lado esquerdo da impressora • 250 mm (9,8 pol.) no lado direito da impressora

4. Depois de posicionar a impressora, você estará pronto para conectá-la à fonte de alimentação e ao computador ou rede. Vá para a próxima seção, Conexão da impressora na página 32.

Conexão da impressora

Esta seção inclui:

Escolha de um método de conexão

A impressora pode ser conectada ao computador por meio de um cabo USB ou um cabo Ethernet. O método escolhido depende do computador estar ou não conectado a uma rede. Uma conexão USB é uma conexão direta e é a mais fácil de configurar. Uma conexão Ethernet é usada para rede. Se você for utilizar uma conexão de rede, entenda como seu computador está conectado à sua rede. Por exemplo, se seu computador está conectado à rede por meio de um roteador conectado a um cabo ou modem DSL. Para obter mais informações, consulte Sobre endereços IP e TCP/IP na página 34.

Observação: Os requisitos de hardware e cabeamento variam de acordo com os diferentes métodos de conexão. Roteadores, hubs de rede, interruptores de rede, modems, cabos Ethernet e USB não estão incluídos em sua impressora e devem ser comprados separadamente.

- **Rede**: se seu computador estiver conectado a uma rede comercial ou residencial, você usará um cabo Ethernet para conectar a impressora à rede. Você não pode conectar a impressora diretamente ao computador. Ela deve ser conectada por meio de roteador ou hub. Uma rede Ethernet pode ser usada para um ou mais computadores e suporta várias impressoras e sistemas simultaneamente. A conexão Ethernet normalmente é mais rápida do que USB e permite a você acesso direto às especificações da impressora utilizando os Serviços do CentreWare na Internet.
- **USB**: se você conectar a impressora a um computador e não tiver uma rede, use uma conexão USB. Uma conexão USB fornece velocidades de dados mais rápidas, mas não tão rápidas como a conexão Ethernet. Além disso, a conexão USB não fornece acesso aos Serviços ao CentreWare na Internet.
- **Telefone**: a impressora também deve estar conectada a uma linha telefônica dedicada para enviar e receber faxes.

Conexão com uma rede

Para conectar a impressora a uma rede:

1. Certifique-se de que a impressora esteja desligada.
2. Conecte um cabo categoria 5 ou Ethernet melhor da impressora ao soquete da rede ou do roteador. Use um hub Ethernet ou roteador e dois ou mais cabos Ethernet. Conecte o computador ao hub ou roteador com um cabo e, em seguida, conecte a impressora ao hub ou roteador com o segundo cabo. Conecte-se a qualquer porta do hub ou roteador, exceto a porta de uplink.
3. Conecte o cabo de alimentação e, em seguida, conecte a impressora e ligue-a. Para obter informações sobre segurança, consulte Cabo de alimentação na página 11.
4. Configure ou descubra automaticamente o endereço IP de rede da impressora. Para obter detalhes, consulte Atribuição do endereço IP da impressora na página 34.

Conexão usando um cabo USB

Para usar o USB, é necessário ter o Windows Server 2003 e posterior ou o Windows XP SP1 e posterior. Os usuários de Macintosh devem utilizar o Mac OS X, versão 10.5 e posterior.

Para conectar a impressora ao computador usando um cabo USB:

1. Certifique-se de que a impressora esteja desligada.
2. Conecte uma extremidade de um cabo USB 2.0 A/B padrão à porta USB da impressora.
3. Conecte o cabo de alimentação, conecte a impressora e ligue-a. Para obter informações sobre segurança, consulte Cabo de alimentação na página 11.
4. Conecte a outra extremidade do cabo USB à porta USB no computador.
5. Quando o Assistente para adicionar novo hardware do Windows for exibido, cancele-o.
6. Você está pronto para instalar os drivers da impressora. Para obter detalhes, consulte Instalação do Software na página 41.

Conexão com uma linha telefônica

Para conectar a impressora a uma linha telefônica:

1. Certifique-se de que a impressora esteja desligada.
2. Conecte um cabo RJ11 padrão, NO. 26 AWG (American Wire Gauge) ou maior, à porta de Fax na parte traseira da impressora.
3. Conecte a outra extremidade do cabo RJ11 a uma linha telefônica operacional.
4. Habilite e configure as funções de Fax. Para obter detalhes, consulte Alteração das configurações padrão de trabalho de Fax na página 152.

Definição das configurações de rede

Esta seção inclui:

Observação: Estas instruções aplicam-se à impressora quando está conectada a uma rede. Se você tiver uma conexão USB com a impressora, poderá pular esta seção.

Sobre endereços IP e TCP/IP

Os computadores e impressoras usam principalmente protocolos TCP/IP para se comunicar em uma rede Ethernet. Em geral, os computadores Macintosh usam o protocolo TCP/IP ou o protocolo Bonjour para se comunicarem com uma impressora de rede. Para sistemas Macintosh OS X, o protocolo TCP/IP é preferível. Ao contrário do TCP/IP, o Bonjour não exige que impressoras ou computadores tenham endereços IP.

Com esses protocolos, cada impressora e computador deve ter um endereço IP exclusivo. Muitas redes e roteadores a Cabo e DSL têm um servidor DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol, Protocolo de configuração dinâmica de hosts). O servidor DHCP atribui automaticamente um endereço IP em cada computador e impressora na rede configurados para utilizar DHCP.

Se você usar um roteador a Cabo ou DSL, consulte a documentação do roteador para obter informações sobre o endereçamento IP.

Atribuição do endereço IP da impressora

Esta seção inclui:

Por padrão, a impressora está definida para adquirir um endereço IP do servidor da rede que utilize DHCP. Entretanto, os endereços de rede atribuídos pelo DHCP são temporários. Após um tempo especificado, a rede poderá atribuir um novo endereço IP à impressora. Poderá ocorrer um problema de conectividade, se o driver de impressão estiver definido para um endereço IP que seja alterado periodicamente. Para evitar problemas ou se o administrador da rede exigir um endereço IP estático para a impressora, você poderá atribuir o endereço IP à impressora. Para obter detalhes, consulte Atribuição manual do endereço IP na página 35.

Observação: Você pode visualizar o endereço IP de sua impressora da Página de inicialização, Página de configuração ou do painel de controle da impressora. Para obter detalhes, consulte Localização do endereço IP de sua impressora na página 37.

Como permitir que o Endereço IP seja atribuído automaticamente

Para reativar a atribuição automática do endereço IP da impressora, siga estas etapas:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Em **Configuração de rede**, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **TCP/IP** e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **IPv4** e, em seguida, pressione **OK**.
6. Em **Obter ender. IP**, pressione **OK**.
7. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **DHCP/AutoIP** e, em seguida, pressione **OK**.
8. Pressione o botão **Retornar** para voltar à tela Pronto.

Atribuição manual do endereço IP

Você pode atribuir um endereço IP estático à sua impressora do painel de controle da impressora. Depois de atribuir um endereço IP, você poderá alterá-lo usando os Serviços do CentreWare na Internet.

Para atribuir um endereço IP estático a sua impressora, você precisa das seguintes informações:

- Um endereço IP configurado corretamente para a rede
- O endereço da Máscara de rede
- O endereço do Roteador/Gateway padrão

Se você estiver em uma rede gerenciada por um administrador de rede, entre em contato com ele para obter as informações da rede

Para redes residenciais que utilizam roteadores ou outros dispositivos para conectar a impressora à rede, consulte a documentação do dispositivo para obter instruções sobre como atribuir os endereços de rede. A documentação do roteador ou dispositivo deve fornecer um intervalo de números de endereços aceitáveis que podem ser usados. É importante que os endereços sejam semelhantes aos endereços IP usados por outras impressoras e computadores na rede, mas não os mesmos. Somente o último dígito precisa ser diferente. Por exemplo, a impressora pode ter o endereço IPv4 192.168.1.2 e o computador o endereço IP 192.168.1.3. Outro dispositivo pode ter o endereço IP 192.168.1.4.

O roteador pode atribuir o endereço IP estático da impressora para outro computador que obtém seu endereço IP dinamicamente. Para evitar ter o endereço IP atribuído novamente, dê à impressora um endereço mais alto no intervalo permitido pelo roteador ou dispositivo. Por exemplo, se seu computador tiver o endereço IP 192.168.1.2 e dispositivo permitir endereços IP até 192.168.1.25, selecione um endereço entre 192.168.1.20 e 192.168.1.25.

Para atribuir um endereço IP estático à impressora:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configuração de rede** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **TCP/IP** e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **IPv4** e, em seguida, pressione **OK**.
6. Em **Obter ender. IP**, pressione **OK**.
7. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Painel** e, em seguida, pressione **OK** para ativar essa opção.
8. Pressione o botão **Retornar** para voltar ao menu IPv4.
9. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Endereço IP** e, em seguida, pressione **OK**.

   Quando indefinido, o endereço é 000.000.000.000.
10. Configure o endereço IP:
    a. No primeiro campo, pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, ou utilize o teclado alfanumérico, para inserir o número desejado.
    b. Pressione o botão **Seta para frente** para mover o póximo campo e, em seguida, insira o número desejado.
    c. Mova os próximos dois campos e insira os números desejados.

    Nota: Para rolar rapidamente até um número, mantenha pressionado o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**. Para retornar a um campo, pressione o botão **Seta para trás**.

    d. Quando concluir, pressione **OK** para confirmar os endereços.
11. Pressione o botão **Seta para trás** uma vez para retornar ao **Endereço IP**.
12. Pressione o botão **Seta para baixo** para selecionar **Máscara de rede** e, em seguida, pressione **OK**. Repita a etapa 10 para configurar o endereço de Máscara de rede.
13. Pressione o botão **Seta para trás** uma vez para retornar à **Máscara de rede**.
14. Pressione o botão **Seta para baixo** para selecionar **Endereço de Gateway** e, em seguida, pressione **OK**. Repita a etapa 10 para configurar o Endereço de Gateway.
15. Pressione o botão **Retornar** para voltar à tela Pronto.
16. Imprima a Página de configuração para verificar as novas configurações. Para obter detalhes, consulte Página de configuração na página 25.
17. Você está pronto para instalar o software. Para obter detalhes, consulte Instalação do Software na página 41.

Consulte também:

Assistente de suporte on-line no endereço www.xerox.com/office/WC6505support

Alteração do endereço IP usando os Serviços do CentreWare na Internet

Para alterar o endereço IP da impressora usando os Serviços do CentreWare na Internet:

1. Em seu computador, abra um navegador da Web, digite o endereço IP da impressora no campo de endereço e pressione **Enter** ou **Retornar**.
2. Clique no link **Propriedades**.
3. Em **Propriedades**, role até o link **Protocolos** e expanda-o, se estiver compactado.
4. Clique em **TCP/IP**.

   A página TCP/IP - Pilha dupla é aberta.
5. Na seção IPv4 da página, faça as alterações desejadas. Por exemplo, para alterar a maneira como a impressora adquire o endereço IP, no campo **Obter ender. IP**, selecione um método na lista suspensa.
6. Depois de alterar as informações de endereço, vá até a parte inferior da página e clique em **Salvar alterações**.

Localização do endereço IP de sua impressora

Para instalar os drivers de uma impressora conectada em rede, é necessário ter o endereço IP da impressora. Também é necessário o endereço IP para acessar as configurações de sua impressora por meio dos Serviços do CentreWare na Internet. O endereço IP da sua impressora aparece na Página de configuração. Você também pode visualizá-lo no painel de controle da impressora.

Para imprimir a página de configuração:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Em **Páginas informativas**, pressione o botão **OK**.
3. Pressione a **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configuração** e, em seguida **OK** para imprimir a página.

   O endereço IP da impressora está listado na seção Configuração de rede da página.

   Observação: A primeira vez que você ativa a impressora, ela automaticamente imprime a Página de inicialização. Se o endereço IP listado na página for 0.0.0.0, a impressora não terá tempo para adquirir um endereço IP no servidor DHCP. Aguarde um minuto ou dois e imprima a Página de inicialização novamente.

Para visualizar o endereço IP da impressora no painel de controle:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configuração de rede** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **TCP/IP** e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **IPv4** e, em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Endereço IP** e, em seguida, pressione **OK**.

   O endereço IP da impressora aparece na seção Endereço IP.

Ativação da impressora para envio de fax

É ilícito enviar uma mensagem da máquina de fax sem as informações corretas no Cabeçalho de envio de fax. As informações a seguir devem aparecer na primeira página transmitida, ou na margem superior ou inferior de cada página transmitida:

- Identidade da empresa ou da pessoa que envia o fax
- Número de telefone da máquina de envio
- Data e hora da transmissão

Para configurar as informações de Cabeçalho de envio de fax no painel de controle:

1. Pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configurações de fax** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Identifique a empresa ou pessoa que envia o fax:
   a. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Nome da empresa** e, em seguida, pressione **OK**.
   b. Use o teclado alfanumérico e insira o nome da sua empresa, depois, pressione **OK**.
5. Identifique o número de telefone da máquina de envio:
   a. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Número do fax** e, em seguida, pressione **OK**.
   b. Use o teclado alfanumérico para inserir o telefone da sua impressora e, em seguida, pressione **OK**.
6. Identifique o país:
   a. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **País** e, em seguida, pressione **OK**.
   b. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o nome do seu país e, em seguida, pressione **OK**.
   c. No prompt **Reinicializar sistema (Tem certeza?)**, pressione o botão **Seta para baixo** para selecionar **Sim** e, em seguida, pressione **OK**.
7. Pressione repetidamente o botão **Retornar** para voltar à tela Pronta.

   Observação: Para definir a data e a hora, consulte Configuração de data e hora na página 40.

Você também pode definir as informações do Cabeçalho de envio de fax através de Propriedades nos Serviços do CentreWare na Internet. Para obter detalhes, consulte Serviços do CentreWare na Internet na página 27.

Para obter detalhes sobre o uso de recursos de fax, consulte Envio de fax na página 139.

Como adicionar números de fax e endereços de e-mail ao catálogo de endereços

Se a impressora estiver conectada a uma rede, será possível adicionar números de fax e endereços de e-mail ao catálogo de endereços da impressora usando os Serviços do CentreWare na Internet.

Se a impressora estiver conectada a um cabo USB, será possível adicionar números de fax e endereços de e-mail ao catálogo de endereços da impressora usando o Editor de catálogo telefônico.

Para obter detalhes, consulte Adição de uma entrada individual no catálogo de endereços de fax na página 144, Criação de um grupo de fax na página 146 e Edição de grupos de fax do Catálogo de endereços na página 147.

Para obter mais informações, consulte Envio de fax na página 139 e Digitalização na página 123.

Ativação da impressora para digitalização

Se a impressora estiver conectada a uma rede, você pode digitalizar para um endereço de FTP, endereço de e-mail ou pasta compartilhada no seu computador. Você deve primeiro configurar a digitalização nos Serviços do CentreWare na Internet. Para obter detalhes, consulte Serviços do CentreWare na Internet na página 27.

Quando a impressora estiver conectada com um cabo USB, você pode digitalizar para uma pasta em seu computador, ou digitalizar para um aplicativo. Você deve instalar primeiro os drivers de digitalização e o utilitário Gerenciador de digitalização expressa.

> Observação: Se você estiver conectado usando o cabo USB somente, não poderá digitalizar para um endereço de e-mail ou um local de rede (uma pasta compartilhada no computador).

Para obter mais informações consulte Visão geral da configuração da digitalização na página 54.

Configuração de data e hora

Configure a data e a hora na impressora, antes de utilizá-la para enviar fax. É ilícito enviar um fax sem as informações corretas no Cabeçalho de envio de fax. Para obter detalhes, consulte Ativação da impressora para envio de fax na página 38.

Para configurar a data e a hora no painel de controle:

1. Pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configuração do sistema** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configurações de relógio** e, em seguida, pressione **OK**.
5. Em **Configurar data e hora**, pressione **OK**.
6. Em **Fuso horário**, pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar a diferença do UTC (Coordinated Universal Time) para o seu fuso horário e, em seguida, pressione **OK**.

   Observação: Por exemplo, o fuso no UTC (Coordinated Universal Time) para a hora padrão do Pacífico é -08.00.

7. Em Data da configuração, pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para configurar o mês e, em seguida, pressione o botão **Seta para frente**.
8. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para configurar o dia e, em seguida, pressione o botão **Seta para frente**.
9. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para configurar o ano e, em seguida, pressione o botão **OK**.
10. Em **Hora da configuração**, pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para definir a hora e, em seguida, pressione o botão **Seta para frente**.
11. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para configurar os minutos e, em seguida, pressione o botão **OK**.
12. Pressione repetidamente o botão **Retornar** para voltar à tela Pronta.

    Observação: Você também pode definir a data e hora utilizando os Serviços do CentreWare na Internet.

Instalação do Software

Esta seção inclui:

Requisitos do sistema operacional

- Windows Server 2003 e posterior ou Windows XP SP1 e posterior.
- Macintosh OS X, versão 10.5 e posterior
- Linux: Sua impressora suporta conexão com plataformas Linux por meio da interface de rede.

Drivers de impressão disponíveis

Para acessar as opções de impressão especiais, use um driver de impressão Xerox®. A Xerox® oferece drivers para várias linguagens de descrição de página e sistemas operacionais. Os drivers da impressora a seguir estão disponíveis. Para fazer download dos últimos drivers, vá para www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Driver de impressão	Fonte	Descrição
Driver Adobe PostScript 3	Disco do software e Web	O driver PostScript é recomendado para obter todos os benefícios dos recursos personalizados e o Adobe PostScript genuíno de sua impressora. Driver da impressora padrão.
PCL6	Disco do software e Web	O driver PCL (Printer Command Language, linguagem de comandos da impressora) pode ser utilizado em aplicativos que exigem PCL.
Driver do Mac OS X versão 10.5 e posterior	Disco do software e Web	Este driver permite imprimir de um sistema operacional Mac OS X versão 10.5 ou posterior.
Linux	Disco do software	Este driver permite impressão de um sistema operacional Linux.

Instalação dos drivers de impressão para uma Impressora de rede Windows

Para instalar o driver de impressão pelo *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação):

1. Insira o disco na unidade apropriada em seu computador. Se o programa de instalação não for iniciado automaticamente, vá até a unidade em seu computador e dê um clique duplo no arquivo do programa de instalação **Setup.exe**.

   O Easy Setup Navigator (Navegador de configuração fácil) é incializado.
2. Na parte inferior esquerda da tela, clique no botão **Instalação de Software**.
3. Na parte de cima do Contrato de Licença, selecione o seu idioma e, em seguida, clique em **Concordo** para aceitar o contrato.

   A tela Instalação da impressora Xerox® aparece.
4. Na lista **Impressoras descobertas**, selecione a sua **WorkCentre 6505** impressora e, em seguida, clique em **Avançar**.

   Observação: Ao instalar drivers para uma impressora em rede, se não for possível visualizar sua impressora na lista, clique no botão **Endereço IP ou Nome DNS**. No campo Endereço IP ou Nome DNS, digite o endereço IP de sua impressora e clique em **Pesquisar** para localizar sua impressora. Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Localização do endereço IP de sua impressora na página 37.
5. Na tela Opções de instalação, selecione **PostScript** e/ou **PCL 6**.

   Observação: Você pode instalar ambos os drivers de uma vez. Eles serão exibidos na lista de impressoras após a instalação.
6. Clique em **Instalar** para iniciar a instalação.
7. Quando a instalação for concluída, na tela Status da instalação, selecione o seguinte:
   - **Definir impressoras como padrão** (opcional)
   - **Imprimir uma página de teste**
   - **Compartilhar impressora** (opcional)
8. Clique em **Concluir**.
9. Na tela **Registro do produto**, selecione seu país na lista e clique em **Avançar**. Conclua o formulário de registro e envie-o.

   Se você selecionou Imprimir uma página de teste, uma página de teste será impressa em cada driver instalado.

   Observação: PrintingScout é uma opção separada que monitora o status da impressora. Para instalar o PrintingScout, consulte Instalação do PrintingScout na página 48.

Consulte também:

Assistente de suporte on-line no endereço www.xerox.com/office/WC6505support

Instalação dos drivers de digitalização para uma Impressora de rede Windows

Para instalar o driver de digitalização a partir do *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação):

1. Insira o disco na unidade apropriada em seu computador. Se o programa de instalação não for iniciado automaticamente, vá até a unidade em seu computador, localize a pasta do driver de digitalização e dê um clique duplo no arquivo do programa de instalação **Setup.exe**.

   O Easy Setup Navigator (Navegador de configuração fácil) é incializado.
2. Na parte inferior esquerda da tela, clique no botão **Instalação de Software**.
3. Na parte de cima do Contrato de Licença, selecione o seu idioma e, em seguida, clique em **Concordo** para aceitar o contrato.

   A tela Instalação da impressora Xerox® aparece.
4. Quando a instalação estiver concluída, clique em **Concluir**.

   Observação: Antes de usar um Scanner, você deve selecioná-lo na Ferramenta de configuração de digitalização.

Para configurar o software do computador para usar o recurso do scanner do WorkCentre 6505:

1. No seu computador, selecione **Iniciar** > **Todos os programas** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Ferramentas de configuração de digitalização**.
2. Na caixa Endereço IP da janela Configuração de Endereço IP, digite o endereço IP da impressora.
3. Se uma senha foi definida para uso do recurso do scanner da impressora, digite-a no campo da janela Configurações de senha.
4. Clique em **OK** e, em seguida, feche a janela de Ferramentas de configuração de digitalização.
5. Clique em **Iniciar** > **Painel de controle** > **Scanners e Câmeras**. Selecione **Xerox WorkCentre/Pro TWAIN (Recommended) #2**. Clique no botão **Test Scanner (Testar scanner)** para testar a conexão e a configuração do scanner.
6. Dê um clique duplo em **Xerox WorkCentre 6505 (LAN)** para abrir o Assistente de scanner e câmera.

   O recurso de scanner está pronto para ser usado.

Instalação dos drivers de impressão e digitalização para USB do Windows

Para instalar o driver de impressão:

1. Se não houver um cabo USB conectado da impressora para o computador, conecte-o agora.
2. Cancele a janela **Assistente para adicionar hardware** do Windows.
3. Aguarde o assistente ser exibido de novo e cancele-o novamente.

   Observação: O Windows reconhece a impressora como dois dispositivos, uma impressora e um scanner, e tenta ajudar você a instalar os drivers.

4. Insira o *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) na unidade apropriada em seu computador. O programa de instalação será iniciado automaticamente, a menos que a execução automática esteja desativada em seu computador. Se o programa de instalação não for iniciado, vá até a unidade em seu computador e dê um clique duplo no arquivo do programa de instalação **Setup.exe**.

   Observação: Se o *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) não estiver disponível, será possível fazer download do driver mais recente em www.xerox.com/office/WC6505drivers.
5. Quando o menu de instalação for exibido, clique em **Instalar driver de impressão** e aceite o Contrato de Licença.

   A janela **Instalação da impressora Xerox** é exibida.
6. Selecione sua impressora na lista.
7. Quando a janela Opções de instalação for exibida, clique em **Instalar**.
8. Quando a instalação estiver concluída, clique em **Concluir**.

   O driver de impressão é instalado.

Para instalar o driver de digitalização:

1. No menu de instalação, clique em **Instalar driver de digitalização**.
2. Clique em **Avançar** para iniciar o programa de instalação.
3. Aceite o Contrato de Licença e clique em **Avançar**.
4. Quando a instalação estiver concluída, clique em **Concluir**.
5. A janela **Assistente para adicionar hardware** do Windows é exibida novamente. Neste momento, selecione **Sim, somente esta vez** e, em seguida, clique em **Avançar**.
6. Selecione **Instalar o software automaticamente** e, em seguida, clique em **Avançar**.
7. O assistente procura sua impressora e lista os arquivos .inf associados. Selecione o arquivo .inf correspondente ao seu sistema operacional Windows:
   - Vista - d:windows scan\x86vista\xrsmnim.inf
   - XP, Windows Server 2003 - d:windows scan\x86\xrsmnim.inf
   - Vista 64 bits - d:windows scan\x64vista\xrsmnim.inf
   - XP 64 bits - d:windows scan\x64\xrsmnim.inf
8. Selecione **Avançar**.
9. O programa de instalação é executado e completa a instalação.

Agora você pode imprimir e digitalizar. Para obter informações sobre impressão, consulte Impressão na página 61. Para obter informações sobre digitalização, consulte Digitalização na página 123.

Instalação dos drivers e utilitários para Macintosh OS X Versão 10.5 e posterior

Para acessar todos os recursos da impressora, é necessário:

- Instalar o driver de impressão
- Instalar o driver de digitalização
- Adicionar a impressora

Observação: Antes de instalar os drivers, verifique se a impressora está conectada a uma tomada, ligada e conectada através de USB a uma rede ativa. Assegure-se de que a impressora esteja recebendo informações da rede, monitorando os LEDs na parte traseira da impressora próximos à tomada do cabo Ethernet (RJ45). Se a impressora estiver conectada a uma rede em funcionamento e recebendo tráfego, o LED de conexão estará verde e o LED de tráfego, de cor laranja, piscará rapidamente.

Instalação do driver de impressão

O processo de instalação para Macintosh OS X é o mesmo para as versões 10.5 e posterior.

Para instalar o driver de impressão pelo *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação):

1. Insira o *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) na unidade apropriada em seu computador.

   Observação: Se o *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) não estiver disponível, faça download dos drivers mais recentes no site www.xerox.com/office/6505MFPdrivers.

2. Em sua área de trabalho, dê um clique duplo no ícone **WorkCentre 6505**.
3. Dê um duplo clique em **Programa de instalação do WorkCentre 6505**.
4. Na janela **Introdução ao programa de instalação**, clique em **Continuar**.
5. Confirme o aviso e, em seguida, clique em **Continuar**.
6. Leia o contrato de licença, clique em **Continuar** e, em seguida, clique em **Concordo**.
7. Clique em **Instalar**.
8. Se solicitado, digite sua senha e clique em **OK**.
9. Clique em **Continuar instalação**.

   Quando a instalação do driver for concluída, clique em **Logout** para concluir a instalação em reinicializar seu computador.

Instalação do driver do scanner

Para instalar o driver de digitalização:

1. Insira o *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) na unidade apropriada em seu computador.

   Observação: Se o *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) não estiver disponível, faça download dos drivers mais recentes no site www.xerox.com/office/6505MFPdrivers.

2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone de digitalização da **WorkCentre 6505**.
3. Clique no **Programa de instalação de digitalização do WorkCentre 6505**.
4. Se solicitado, digite sua senha e clique em **OK**.
5. Na janela **Introdução ao programa de instalação**, clique em **Continuar**.
6. Leia o contrato de licença, clique em **Continuar** e, em seguida, clique em **Concordo**.
7. Clique em **Instalar**.

   Quando a instalação do driver for concluída, o navegador será aberto em um formulário de registro on-line.

8. Conclua o registro on-line e, em seguida, feche o navegador.
9. Na janela **Concluir**, clique em **Encerrar**.
10. Em seguida, adicione a impressora à fila de impressoras. Para obter detalhes, consulte Adição da impressora na página 46.

Adição da impressora

Para rede, configure sua impressora usando o Bonjour (Rendezvous) ou conecte-se usando o endereço IP da impressora para uma conexão LPD/LPR. Para uma impressora que não esteja em rede, crie uma conexão USB da área de trabalho.

Para adicionar a impressora utilizando Bonjour:

1. Na pasta **Aplicativos** ou na plataforma, abra a pasta **Preferências do sistema**.
2. Clique em **Imprimir e fax**.

   A lista de impressoras aparece no lado esquerdo da janela.

3. Clique no botão mais (**+**) sob a lista de impressoras.
4. Clique no ícone **Padrão** na parte superior da janela.
5. Selecione sua impressora na lista e clique em **Adicionar**.

   Observação: Se sua impressora não foi detectada, verifique se ela está ligada e se o cabo Ethernet ou USB está conectado corretamente.

Para adicionar a impressora especificando o endereço IP:

1. Na pasta **Aplicativos** ou na plataforma, abra a pasta **Preferências do sistema**.
2. Clique em **Imprimir e fax**.

   A lista de impressoras aparece no lado esquerdo da janela.

3. Clique no botão mais (**+**) sob a lista de impressoras.
4. Clique em **IP**.

5. No menu suspenso **Protocolo**, selecione o protocolo.
6. Insira o endereço IP da impressora no campo **Endereço**.
7. No campo **Nome**, digite o nome da impressora.
8. Na lista suspensa **Imprimir utilizando**, selecione **Selecione um driver a ser usado**.
9. Selecione o driver de impressão do seu modelo de impressora na lista.
10. Clique em **Adicionar**.

Agora você pode imprimir e digitalizar. Para obter informações sobre impressão, consulte Impressão na página 61.

Consulte também:

Assistente de suporte on-line no endereço www.xerox.com/office/WC6505support

Utilitários

O Editor do catálogo de endereços e o Gerenciador de digitalização expressa são instalados automaticamente quando se instala o driver de digitalização. Para obter mais informações consulte Instalação dos drivers e utilitários para Macintosh OS X Versão 10.5 e posterior na página 45.

Instalação de outros drivers

Esta seção inclui:

Drivers Linux

Uma lista completa de distribuições suportadas pelo Linux e os drivers associados para download são fornecidos em www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Outros Drivers Xerox®

Os drivers a seguir também estão disponíveis para download para Windows em www.xerox.com/office/WC6505drivers:

- **Xerox Global Print Driver** (versão PCL): imprima em qualquer impressora PCL em sua rede, mesmo que seja de outro fabricante. O driver é configurado automaticamente para sua impressora individual na instalação.
- **Xerox Mobile Express Driver™** (versão PCL): imprima em qualquer impressora PCL em sua rede, mesmo que seja de outro fabricante. O driver é configurado automaticamente para a impressora que você selecionar toda vez que imprimir. Se você viajar frequentemente para os mesmos locais, será possível salvar suas impressoras favoritas nesses locais e o driver manterá suas configurações.

Instalação de utilitários para Windows

Esta seção inclui:

- Instalação do editor do catálogo endereços na página 48
- Instalação do PrintingScout na página 48

Instalação do editor do catálogo endereços

A Xerox® fornece software para ajudar a gerenciar o catálogo de endereços usado pelas funções de scanner e fax da impressora. Utilize o Editor do catálogo de endereços para atualizar as informações no catálogo de endereços.

Para instalar os utilitários pelo *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação):

1. Insira o disco na unidade apropriada em seu computador. Se o programa de instalação não for iniciado automaticamente, vá até a unidade em seu computador, localize a pasta do driver de digitalização e dê um clique duplo no arquivo do programa de instalação **Setup.exe**.
2. Clique em **Instalar utilitários**.
3. Clique em **Avançar** para iniciar o programa de instalação.
4. Aceite o Contrato de Licença e clique em **Avançar**.
5. Clique em **Avançar** para aceitar o local de destino.
6. No prompt, clique em **Concluir**.
7. No seu computador, selecione **Iniciar** > **Todos os programas** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Editor do catálogo de endereços**.
8. Clique em **Conectar-se via rede** para gerenciar o catálogo de endereços pela rede e, em seguida, clique em **OK**.
9. Insira o endereço IP no campo Endereço IP das Configurações de endereço IP.
10. Clique em **OK**.

    O computador sincroniza as informações com a impressora e exibe-as no Editor do catálogo de endereços.

Instalação do PrintingScout

PrintingScout é um utilitário Windows que permite que você monitore o status dos trabalhos de impressão e os suprimentos da impressora a partir de seu computador. Ele verifica automaticamente o status da impressora quando você envia um trabalho de impressão. Se a impressora não puder imprimir o trabalho, o PrintingScout exibirá um alerta na tela do computador para que você saiba que a impressora precisa de atenção.

Para instalar o PrintingScout:

1. Insira o *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) na unidade apropriada em seu computador. Se o programa de instalação não for iniciado automaticamente, vá até a unidade em seu computador e, em seguida, dê um clique duplo no arquivo do programa de instalação **Setup.exe**.
2. Na tela do programa de instalação, clique em **Instalar PrintingScout**.

3. Na janela Escolher idioma de configuração, selecione seu idioma e, em seguida, clique em **Avançar**.
4. Na tela Xerox® PrintingScout, clique em **Avançar**.
5. Leia o contrato de licença e, em seguida, clique em **Aceito os termos do contrato de licença** e, depois, clique em **Avançar**.
6. Na tela seguinte, aceite o destino de instalação padrão clicando em **Avançar**.
7. Clique em **Avançar**.
8. Clique em **Concluir**.

   O ícone PrintingScout é exibido na sua barra de tarefas do Windows.

Consulte também:

Verificação do status da impressora com o PrintingScout na página 188

Ativação dos recursos opcionais

Esta seção inclui:

Você deve ativar as seguintes opções em todos os drivers de impressão, antes de utilizá-los:

- Unidade frente e verso
- Alimentador para 250 folhas
- Disco RAM
- Memória adicional

Ativação dos recursos opcionais para o driver PostScript do Windows

Esta seção inclui:

Ativação de recursos opcionais para uma impressora conectada à rede

1. Vá até a lista de impressoras no computador:
   - Para Windows XP SP1 e posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras e aparelhos de fax**.
   - Para Windows Vista, clique em **Iniciar** > **Painel de controle** > **Hardware e som** > **Impressoras**.
   - Para Windows Server 2003 e posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras**.
   - Para Windows 7, clique em **Iniciar** > **Dispositivos e impressoras**.
2. Na lista de impressoras, clique com o botão direito do mouse na impressora **WorkCentre 6505 PS** e selecione **Propriedades**.
3. Clique na guia **Configuração** e, em seguida, clique no botão **Obter informações da impressora**.
   O endereço IP da impressora aparece na seção Endereço de rede.
4. Clique em **Aplicar**.
5. Para verificar se os recursos opcionais instalados foram ativados: clique na guia **Configurações do dispositivo** e, em seguida, role para baixo para visualizar a seção Opções de instalação.
6. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo Propriedades.

Ativação de recursos opcionais para uma impressora conectada a USB

1. Vá até a lista de impressoras no computador:
   - Para Windows XP SP1 e posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras e aparelhos de fax**.
   - Para Windows Vista, clique em **Iniciar** > **Painel de controle** > **Hardware e som** > **Impressoras**.
   - Para Windows Server 2003 e posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras**.
   - Para Windows 7, clique em **Iniciar** > **Dispositivos e impressoras**.
2. Na lista de impressoras, clique com o botão direito do mouse na impressora **WorkCentre 6505 PS** e selecione **Propriedades**.
3. Na caixa de diálogo Propriedades, clique na guia **Configurações do dispositivo**.
4. Clique no sinal de mais (**+**), à esquerda de Opções instaláveis, para expandir e ver a lista de recursos opcionais.
5. Ative os recursos instalados:
   - Para especificar a quantidade de memória RAM disponível, clique em **Memória** e, em seguida, selecione a quantidade de memória na lista suspensa.
   - Para ativar o alimentador para 250 folhas, clique em **Configuração da bandeja de papel** e selecione **Bandeja 2** na lista.
   - Se houver memória suficiente para usar o recurso Disco RAM, 768 MB ou 1280 MB, clique em **Disco RAM** e selecione **Disponível** na lista.
   - Para ativar a unidade frente e verso, clique em **Unidade frente e verso** e selecione **Disponível** na lista suspensa.
6. Clique em **OK**.

Ativação dos recursos opcionais para o driver PCL do Windows

Esta seção inclui:

- Ativação de recursos opcionais para uma impressora conectada à rede na página 50
- Ativação de recursos opcionais para uma impressora conectada a USB na página 51

Ativação de recursos opcionais para uma impressora conectada à rede

1. Vá até a lista de impressoras no computador:
   - Para Windows XP SP1 e posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras e aparelhos de fax**.
   - Para Windows Vista, clique em **Iniciar** > **Painel de controle** > **Hardware e som** > **Impressoras**.
   - Para Windows Server 2003 e posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras**.
   - Para Windows 7, clique em **Iniciar** > **Dispositivos e impressoras**.
2. Na lista de impressoras, clique com o botão direito do mouse na impressora **WorkCentre 6505 PCL** e selecione **Propriedades**.
3. Na caixa de diálogo **Propriedades**, clique na guia **Opções**.

4. Clique no botão **Obter imagens da impressora**.

   O endereço IP da impressora aparece na seção Endereço de rede. Os recursos opcionais instalados aparecem como Disponíveis na lista de itens. A quantidade de memória instalada aparece no campo Capacidade de Memória.
5. Clique em **OK**.

Ativação de recursos opcionais para uma impressora conectada a USB

1. Vá até a lista de impressoras no computador:
   - Para Windows XP SP1 ou posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras e aparelhos de fax**.
   - Para Windows Vista, clique em **Iniciar** > **Painel de controle** > **Hardware e som** > **Impressoras**.
   - Para Windows Server 2003 e posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras**.
   - Para Windows 7, clique em **Iniciar** > **Dispositivos e impressoras**.
2. Na lista de impressoras, clique com o botão direito do mouse na impressora **WorkCentre 6505 PCL** e selecione **Propriedades**.
3. Na caixa de diálogo **Propriedades**, clique na guia **Opções**.

   A caixa Itens lista as opções da impressora. À direita de cada item está o status, como Disponível ou Não disponível ou, para Capacidade de memória, a quantidade de RAM em MB.
4. Para ativar os itens que estão instalados na impressora, selecione o item na lista e, em seguida, na lista suspensa **Configurações para**, selecione **Disponível**. Se você estiver ativando memória adicional, em Capacidade de memória, selecione a quantidade de RAM em MB na lista.
5. Clique em **OK**.

Ativação de recursos opcionais para Macintosh OS X 10.5 e posterior

1. Na pasta **Aplicativos** ou na plataforma, abra a pasta **Preferências do sistema**.
2. Abra **Impressão e Fax**. A lista de impressoras aparece no lado esquerdo da janela.
3. Selecione a impressora na lista e, em seguida, clique no botão **Opções e suprimentos**.
4. Na janela, clique na guia **Driver** e selecione o driver de impressão na lista Imprimir usando.
5. Ative os recursos instalados:
   - Para especificar a quantidade de memória RAM disponível, selecione a quantidade de memória na lista suspensa Capacidade de memória.
   - Para ativar o alimentador para 250 folhas, clique em **Configuração da bandeja de papel** e selecione **Bandeja 2** na lista suspensa.
   - Se houver memória suficiente para usar o recurso Disco RAM, selecione **Disponível** na lista suspensa Disco RAM.

   Observação: Um mínimo de 512 MB é necessário.

   - Para ativar a unidade frente e verso, selecione **Disponível** na lista suspensa Unidade frente e verso.
6. Clique em **OK**.

Ativação de recursos opcionais para Linux

Observação: Estas instruções são para utilizar o Common UNIX Printing System (CUPS), acessado através de um navegador da Web.

1. Abra o navegador da Web em seu computador. No campo de endereço, digite **http://127.0.0.1:631** e, em seguida, pressione **Enter**.
2. Na guia Página inicial do CUPS, clique no botão **Gerenciar impressoras**.
3. Localize sua impressora na lista e, em seguida, clique no botão **Definir opções da impressora** para sua impressora.
4. Na página Definir opções da impressora, ative os recursos opcionais instalados em sua impressora:
   - No campo Memória, selecione a quantidade de memória em MB.
   - Se você tiver o alimentador para 250 folhas, selecione **Bandeja 2** no campo Configuração da bandeja de papel.
   - Para ativar o Disco RAM, selecione a opção **Disponível**.

   Observação: Um mínimo de 512 MB é necessário.

   - Para ativar a impressão automática em frente e verso, no campo Unidade frente e verso, selecione a opção **Disponível**.
5. Clique em **Definir opções da impressora** para salvar as configurações.

Configuração da digitalização

Esta seção inclui:

Consulte também:

Digitalização na página 123

Visão geral da configuração da digitalização

Se a impressora estiver conectada a uma rede, ela estará ativada para digitalização. Para que possa digitalizar você precisa fazer o seguinte:

- Digitalização para uma pasta compartilhada em seu computador: compartilhar a pasta e adicionar a pasta como uma entrada do Catálogo de endereços no Serviços do CentreWare na Internet. Para obter detalhes, consulte Configuração da digitalização para uma pasta compartilhada em seu computador na página 54.
- Digitalização para um servidor FTP: adicionar o servidor FTP como uma entrada do Catálogo de endereços no Serviços do CentreWare na Internet. Para obter detalhes, consulte Configuração da digitalização para um servidor FTP na página 57.
- Digitalização para um endereço de e-mail: configurar o servidor de e-mail no Serviços do CentreWare na Internet. Para obter detalhes, consulte Configuração da digitalização para um endereço de e-mail na página 58.

Se a impressora estiver conectada com um cabo USB, você não pode digitalizar para um endereço de e-mail ou um local de rede. Você pode digitalizar para uma pasta no computador, ou digitalizar para um aplicativo depois de instalar os drivers de digitalização e o utilitário Gerenciador de digitalização expressa. Para obter mais informações, consulte Instalação do Software na página 41.

Configuração da digitalização para uma pasta compartilhada em seu computador

Para que possa digitalizar para uma pasta compartilhada, você deve:

- Compartilhar a pasta.
- Adicionar a pasta como uma entrada no Catálogo de endereços, usando o Editor do catálogo de endereços ou os Serviços do CentreWare na Internet.

  Observação: Para obter detalhes, consulte Serviços do CentreWare na Internet na página 27.

Compartilhamento de uma pasta utilizando o Windows

Para ativar uma pasta no seu Windows para compartilhamento de rede:

1. Abra o Windows Explorer.
2. Procure a pasta, em seguida, clique com o botão direito do mouse na pasta a ser compartilhada e selecione **Propriedades**.
3. Clique na guia **Compartilhamento** e, em seguida, em **Compartilhar esta pasta**.
4. Clique no botão **Permissões**.
5. Selecione o grupo **Todos** e verifique se todas as permissões estão ativadas. Se o grupo não estiver presente, digite Todos no bloco de texto e pressione **Enter.**
6. Clique em **OK**.

   Observação: Registre o nome de compartilhamento para uso posterior.

7. Clique em **OK** novamente.
8. Abra a janela Prompt de comando do DOS:
   a. No menu **Iniciar**, selecione **Executar**
   b. No campo **Abrir**, digite **cmd** e clique em **OK**.
9. Digite **ipconfig** e, em seguida, pressione a tecla **Enter**.

   Observação: Registre o seu endereço IP para usar quando criar a entrada de catálogo de endereços.

10. Feche a janela do Prompt de comando do DOS.

A pasta está pronta. Neste momento, adicione a pasta como uma entrada do Catálogo de endereços Consulte Adição de uma pasta como entrada do catálogo de endereços utilizando o editor do catálogo de endereços na página 56 ou Adição da pasta como uma entrada do Catálogo de endereços no Serviços do CentreWare na Internet na página 56.

Compartilhamento da pasta utilizando Macintosh

Para ativar uma pasta em seu computador Macintosh para compartilhamento de rede:

1. Abra **Preferências do sistema**.
2. Clique no ícone **Compartilhamento**.
3. Ative **Compartilhamento do Windows**.
4. Clique no botão **Ativar contas** e, em seguida, ative sua conta.
5. Siga os prompts na tela para digitar sua senha.
6. Clique em **Concluído**.
7. Clique em **Mostrar tudo** e clique no ícone de **Rede**.
8. Selecione **Ethernet integrada** da lista suspensa Mostrar.

   Observação: Registre o seu endereço IP para usar quando criar a entrada de catálogo de endereços.

9. Clique em **Mostrar tudo** e, em seguida, clique em **Contas**.

   Observação: Registre o seu Nome abreviado para usar quando criar a entrada de catálogo de endereços.

10. Feche as preferências do sistema.
11. Crie uma pasta em sua pasta Pública. O scanner colocará as imagens digitalizadas nesta pasta.
12. Na janela **Finder** (Localizador), clique na pasta recém-criada.
13. No menu **Arquivo**, clique em **Obter informações** e, em seguida, em **Propriedade e Permissões**.
14. Clique em **Detalhes** para expandir a janela.
15. Defina as permissões para Grupo a fim de se obter os acesso de Leitura e Gravação e, em seguida, clique em **Aplicar**.

A pasta está pronta. Neste momento, adicione a pasta como uma entrada do Catálogo de endereços Consulte Adição de uma pasta como entrada do catálogo de endereços utilizando o editor do catálogo de endereços na página 56 ou Adição da pasta como uma entrada do Catálogo de endereços no Serviços do CentreWare na Internet na página 56.

Adição de uma pasta como entrada do catálogo de endereços utilizando o editor do catálogo de endereços

1. No seu computador, selecione **Iniciar** > **Todos os programas** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Editor do catálogo de endereços**.

   O Editor do catálogo de endereços é aberto.
2. Dê um duplo clique no ícone **Servidor** no Catálogo de endereços da impressora do painel de navegação esquerdo.
3. Insira um nome no campo **Nome:** para identificar esse acesso ao arquivo compartilhado no seu computador.
4. Selecione **Computador (SMB)** como o tipo de servidor.
5. Clique no botão **Assistente para configurações do computador**.

   A janela Configurações da pasta do computador é exibida.
6. Clique no botão **Procurar**.
7. Procure a pasta compartilhada que você criou no seu computador.
8. Clique em **OK** e, em seguida, clique em **Avançar**.
9. Insira um Nome de login para que a impressora utilize o acesso à pasta compartilhada.
10. Insira e, em seguida, confirme uma Senha de login para que a impressora utilize o acesso à pasta compartilhada.
11. Clique em **Avançar** e, em seguida, clique em **Concluir**. Na janela Endereço do servidor, clique em **OK**.

    O novo servidor é exibido no painel Servidor na parte superior da janela.

Adição da pasta como uma entrada do Catálogo de endereços no Serviços do CentreWare na Internet

1. Em seu navegador da Web, digite o endereço IP da impressora no campo de endereço e pressione **Enter** ou **Retornar**.

   Observação: Para localizar o endereço IP da impressora, consulte Localização do endereço IP de sua impressora na página 37.
2. Clique em **Catálogo de endereços**.

3. Em **Digitalização em rede (Comp./Serv.)**, clique em **Catálogo de endereços Comp./Serv.**.
4. Clique em **Adicionar** ao lado de qualquer entrada não utilizada e digite as seguintes informações:
   - **Nome**: digite o nome que você deseja que apareça no Catálogo de endereços.
   - **Tipo de rede**: selecione **Computador (SMB)**.
   - **Endereço do host**: digite o endereço IP do computador.
   - **Número da porta:** digite o número da porta padrão para SMB, 139, ou selecione um número no intervalo fornecido.
   - **Nome do diretório compartilhado:** digite um nome para o diretório ou pasta.
   - **Caminho do subdiretório:** digite o caminho da subpasta no computador. Por exemplo, para enviar os arquivos digitalizados para uma pasta denominada *digitalizações em cores* dentro da pasta compartilhada, digite**\digitalizações em cores**.
5. Clique em **Salvar alterações**.

   É criada uma nova entrada do catálogo de endereços.

Agora você pode digitalizar para uma pasta em seu computador. Para obter mais informações, consulte Configuração da digitalização para uma pasta compartilhada em seu computador na página 54.

Configuração da digitalização para um servidor FTP

1. Em seu navegador da Web, digite o endereço IP da impressora no campo de endereço e pressione **Enter** ou **Retornar**.

   Observação: Para localizar o endereço IP da impressora, consulte Localização do endereço IP de sua impressora na página 37.
2. Clique em **Catálogo de endereços**.
3. Em **Digitalização em rede (Comp./Serv.)**, clique em **Catálogo de endereços Comp./Serv.**.
4. Clique em **Adicionar** ao lado de qualquer entrada não utilizada e digite as seguintes informações:
   - **Nome**: digite o nome que você deseja que apareça no Catálogo de endereços.
   - **Tipo de rede**: selecione **Servidor (FTP)**.
   - **Endereço do host**: especifica o endereço IP ou nome DNS do servidor FTP.
   - **Número da porta:**: digite o número da porta padrão para FTP, 21, ou selecione um número no intervalo fornecido.
   - **Nome de login**: digite um nome de login válido para seu servidor FTP.
   - **Senha**: digite uma senha válida para seu servidor FTP.
   - **Redigitar senha**: digite a senha novamente.
   - **Nome do diretório compartilhado:** digite um nome para o diretório ou pasta. Por exemplo, para enviar os arquivos digitalizados para uma pasta denominada *digitalizações* dentro da pasta compartilhada, digite **\digitalizações**.
   - **Caminho do subdiretório**: digite o caminho da pasta no servidor FTP. Por exemplo, para enviar os arquivos digitalizados para uma pasta denominada *digitalizações em cores* dentro da pasta *digitalizações*, digite **\digitalizações em cores**.
5. Clique em **Salvar alterações**. É criada uma nova entrada do catálogo de endereços.

Agora você pode digitalizar para o servidor FTP. Para obter mais informações, consulte Configuração da digitalização para um servidor FTP na página 57.

Configuração da digitalização para um endereço de e-mail

Para que você possa digitalizar para um endereço de e-mail, é preciso configurar a impressora para comunicar-se com seu servidor de e-mail SMTP.

Para definir as configurações do servidor SMTP:

1. Em seu navegador da Web, digite o endereço IP da impressora no campo de endereço e pressione **Enter** ou **Retornar**.

   Observação: Para localizar o endereço IP da impressora, consulte Localização do endereço IP de sua impressora na página 37.

2. Clique em **Propriedades**.
3. Em **Protocolos** no painel esquerdo, clique em **Configurações de e-mail**.
4. Digite as seguintes informações:
   - **Endereço de E-mail de Retorno**: Digite o endereço de e-mail a ser usado ao enviar uma mensagem de e-mail para a impressora. Este também é o endereço mostrado no campo De: do e-mail enviado pela impressora .

   Observação: Um Endereço de E-mail de Retorno não é requerido por todos os Sevidores SMTP para Dizigitalizar para E-mail. O Endereço de E-mail de Retorno geralmente pode ser qualquer endereço de e-mail que esteja no formato correto.

   - **Endereço do host**: especifica o endereço IP ou nome DNS do servidor DNS.
   - **Porta SMTP**: digite o número da porta padrão para SMTP, 25, ou selecione um número no intervalo fornecido.

   Observação: Se você utilizar um nome DNS, um servidor DNS pode ser configurado com as configurações TCP/IP.

5. Selecione um Tipo de autenticação.
6. Digite um nome de login e uma senha válidos.
7. Role para baixo e clique em **Salvar alterações**.

   Observação: Entre em contato com seu provedor de serviços de Internet ou administrador do sistema para obter o nome de seu servidor SMTP ou endereço IP. Alguns provedores de serviços de Internet requerem autenticação. Certifique-se de confirmar o tipo de autenticação, o login e a senha.

Agora você pode digitalizar para um endereço de e-mail. Para obter mais informações, consulte Configuração da digitalização para um endereço de e-mail na página 58.

Configuração de digitalização com USB

Quando conectado por um cabo USB, você pode digitalizar para uma pasta em seu computador, ou digitalizar para um aplicativo. Antes da digitalização, você deve instalar o driver de digitalização. Para obter mais informações consulte Instalação do Software na página 41.

Configuração da digitalização para uma pasta em seu computador com USB

Para que você possa digitalizar para uma pasta em seu computador, é preciso instalar primeiro o utilitário Gerenciador de digitalização expressa. Para obter mais informações consulte Instalação do Software na página 41.

1. Inicie o Gerenciador de digitalização expressa:
   - Windows: Clique em **Iniciar** > **Programas** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Gerenciador de digitalização expressa**.
   - Macintosh: navegue até **Aplicativos** > **Xerox** > **WorkCentre 6505**, e dê um clique duplo em **Gerenciador de digitalização expressa**.
2. Clique em **OK** para aceitar a pasta Caminho de destino padrão ou clique em **Procurar** para navegar até outra pasta.
3. Clique em **OK**.

Agora você pode digitalizar para uma pasta em seu computador. Para obter mais informações, consulte Digitalização para uma pasta em um computador com uma conexão USB na página 125.

4 Impressão

Este capítulo inclui:

Papel e material suportados

Esta seção inclui:

Sua impressora é projetada para usar vários tipos de papel e outros tipos de material. Siga as instruções nesta seção para garantir a melhor qualidade de impressão e evitar atolamentos.

Para obter melhores resultados, use os materiais de impressão da Xerox® específicos para sua impressora. Eles garantem resultados excelentes com a sua impressora.

Para solicitar papel ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou visite o site www.xerox.com/office/WC6505supplies.



CUIDADO: Os danos causados pela utilização de papel, transparências ou materiais especiais incompatíveis não são cobertos pela garantia da Xerox®, pelo Contrato de assistência técnica ou pela *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total). A *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas. Entre em contato com o revendedor local para obter detalhes.

Consulte também:

Recommended Media List (Europe) (Lista de materiais recomendados (Europa)): www.xerox.com/europaper

Recommended Media List (North America) (Lista de materiais recomendados (América do Norte)): www.xerox.com/paper

Diretrizes sobre uso do papel

Cada bandeja da impressora acomoda determinados tamanhos e tipos de papel ou outros materiais especiais. Siga estas instruções ao colocar papel nas bandejas:

- Ventile o papel antes de colocá-lo na bandeja.
- Não imprima em etiquetas que já tenham sido removidas da folha.
- Use apenas envelopes de papel. Não use envelopes com janelas, grampos metálicos ou fitas adesivas que se desprendem.
- Imprima todos os envelopes em apenas um lado.
- Ao imprimir em envelopes, poderão ocorrer enrugamentos e impressões em relevo.

- Não sobrecarregue as bandejas de papel. Não coloque papel acima da linha de preenchimento na parte interna da guia de papel.
- Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel. As guias do papel se encaixam na posição exata quando são ajustadas corretamente.
- Se ocorrerem muitos atolamentos, use papel ou outros materiais de um novo pacote.

Consulte também:

Colocação de papel na página 68

Eliminação de atolamentos de papel na página 221

Papel que pode danificar a impressora

Sua impressora é projetada para usar vários tipos de papel. Entretanto, alguns papéis podem piorar a qualidade de saída, aumentar os atolamentos de papel ou danificar a impressora.

Materiais inaceitáveis incluem:

- Material áspero ou poroso
- Transparências
- Papel que foi dobrado ou amassado
- Papel com grampos
- Envelopes com janelas ou grampos metálicos
- Envelopes acolchoados
- Papel brilhante ou revestido para impressoras que não sejam a laser
- Material perfurado
- Material ou papel com contracolagem de carbono
- Material ou papel sensível à pressão
- Papel projetado para uso em impressoras jato de tinta

Diretrizes para armazenamento do papel

Armazenar o papel em boas condições irá contribuir para obter uma excelente qualidade de impressão.

- Guarde o papel em locais escuros, frescos e relativamente secos. A maioria dos papéis é suscetível a danos causados por luz ultravioleta (UV) e comum. A radiação UV emitida pelo sol e por lâmpadas fluorescentes é especialmente prejudicial ao papel. Reduza ao máximo a intensidade e o tempo de exposição do papel à luz comum.
- Mantenha constantes a temperatura e a umidade relativa.
- Evite umidade excessiva e calor acima de 32°C (90°F).
- Evite guardar papel em sótãos, cozinhas, garagens e porões. Áreas internas são mais secas que as externas, que podem absorver umidade.

- Armazene o papel na posição horizontal em paletes, caixas de papelão, prateleiras ou gabinetes.
- Evite comer ou beber nas áreas onde o papel é armazenado ou manipulado.
- Não abra pacotes fechados de papel enquanto não estiver pronto para colocá-los na impressora. Deixe o papel na embalagem original. Na maioria das embalagens comerciais, os pacotes das resmas contêm um revestimento interno que protege o papel contra perda ou ganho de umidade.

Papel suportado

O uso de papel inadequado pode causar atolamentos de papel, qualidade de impressão ruim e danos à impressora. Para usar os recursos desta impressora de forma eficiente, use o papel recomendado nas tabelas a seguir.

Imprimir em papel que tenha configurações diferentes do tamanho do papel ou do tipo de papel selecionado no driver de impressão pode causar atolamentos de papel. A colocação de papel em uma bandeja inadequada para o tipo de trabalho de impressão também pode levar a atolamentos de papel. Para garantir que a impressão seja feita corretamente, selecione o tamanho, o tipo e a bandeja do papel corretos.

A imagem impressa pode desbotar em virtude de umidade, como água, chuva ou vapor. Para obter detalhes, contate seu revendedor.

Bandeja 1	
Tamanho do papel	• Carta (8,5 x 11 pol.) • US Folio (8,5 x 13 pol.) • Ofício I (8,5 x 14 pol.) • Executivo (7,25 x 10,5 pol.) • A4 (210 x 297 mm, 8,2 x 11,5 pol.) • A5 (148 x 210 mm, 5,2 x 8,2 pol.) • JIS B5 (182 x 257 mm) • Envelope nº 10 (4,1 x 9,5 pol.) • Envelope Monarch (3,9 x 7,5 pol.) • Envelope DL (110 x 220 mm) • Envelope C5 (162 x 229 mm) • Tamanho personalizado: Largura: 76,2 a 215,9 mm (3 a 8,5 pol.) Altura: 127 a 355,6 mm (5 a 14 pol.)

Bandeja 1	
Tipo e gramatura do papel	• Papel comum (65 a 120 g/m^2, 17 a 32 lb. Encorpado) • Cartão de baixa gramatura (100 a 163 g/m^2, 37 a 60 lb. Capa) • Cartão de alta gramatura (163 a 220 g/m^2, 60 a 80 lb. Capa) • Envelope • Etiquetas • Timbrado • Cartão brilhante de baixa gramatura (100 a 163 g/m^2, 37 a 60 lb. Capa) • Cartão brilhante de alta gramatura (163 a 220 g/m^2, 60 a 80 lb. Capa) • Perfurado • Papel colorido • Especial (Cartão de baixa gramatura 1)
Capacidade de abastecimento	250 folhas (75 g/m^2, 20 lb.)

Alimentador para 250 folhas (Bandeja 2)	
Tamanho do papel	• Carta (8,5 x 11 pol.) • US Folio (8,5 x 13 pol.) • Ofício I (8,5 x 14 pol.) • Executivo (7,25 x 10,5 pol.) • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • JIS B5 (182 x 257 mm) • Tamanho personalizado: Largura: 147,3 a 215,9 mm (5,8 a 8,5 pol.) Altura: 210,8 a 355,6 mm (8,3 a 14 pol.)
Tipo e gramatura do papel	Papel comum (60 a 105 g/m^2, 16 a 28 lb. Encorpado) • Timbrado • Perfurado • Papel colorido
Capacidade de abastecimento	250 folhas (20 lb.)

Passagem de papel de alimentação manual	
Tamanho do papel	• Carta (8,5 x 11 pol.) • Ofício I (8,5 x 14 pol.) • Executivo (7,25 x 10,5 pol.) • US Folio (8,5 x 13 pol.) • Envelope nº 10 (4,1 x 9,5 pol.) • Envelope Monarch (3,9 x 7,5 pol.) • Envelope DL (110 x 220 mm) • Envelope C5 (162 x 229 mm) • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • JIS B5 (182 x 257 mm) • Tamanho personalizado: Largura: 76,2 a 215,9 mm (3 a 8,5 pol.) Altura: 127 a 355,6 mm (5 a 14 pol.)

Passagem de papel de alimentação manual	
Tipo e gramatura do papel	• Papel comum (65 a 120 g/m^2, 17 a 32 lb. Encorpado) • Timbrado (comum) • Cartão de baixa gramatura (100 a 163 g/m^2, 28 a 60 lb. Capa) • Cartão de alta gramatura (163 a 220 g/m^2, 60 a 80 lb. Capa) • Cartão brilhante de baixa gramatura (100 a 163 g/m^2, 28 a 60 lb. Capa) • Cartão brilhante de alta gramatura (163 a 220 g/m^2, 60 a 80 lb. Capa) • Perfurado (comum) • Papel colorido (comum) • Etiquetas • Envelope (alimentação pela borda curta somente para envelopes Monarch e DL) • Especial
Capacidade de abastecimento	1 folha por vez

Unidade frente e verso (impressão em frente e verso)	
Tamanho do papel	• A4 (210 x 297 mm) • Carta (8,5 x 11 pol.) • US Folio (8,5 x 13 pol.) • Ofício I (8,5 x 14 pol.) • Tamanho personalizado: Largura: 76,2 a 215,9 mm (3 a 8,5 pol.) Altura: 127 a 355,6 mm (5 a 14 pol.)
Tipo e gramatura do papel	• Papel comum (60 a 105 g/m^2, 16 a 28 lb. Encorpado) • Timbrado (comum) • Perfurado (comum) • Papel colorido (comum)
Capacidade de abastecimento	1 folha por vez

Colocação de papel

Esta seção inclui:

Colocação de papel na bandeja 1

É possível usar a bandeja 1 para uma grande variedade de materiais, incluindo:

- Papel comum
- Cartão de baixa gramatura
- Cartão de alta gramatura
- Timbrado
- Etiquetas
- Envelopes
- Cartão brilhante de baixa gramatura
- Cartão brilhante de alta gramatura
- Perfurado
- Papel colorido
- Papel pré-impresso (papel já impresso de um lado)
- Papel de tamanho personalizado

Para obter uma lista completa de tipos e tamanhos de papel utilizáveis na Bandeja 1, consulte Papel suportado na página 64.

Siga estas instruções ao colocar papel na bandeja 1:

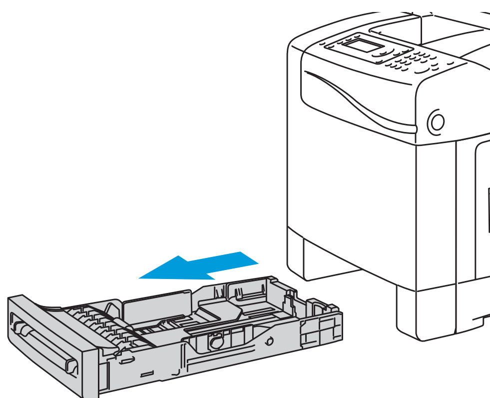
- Coloque até 250 folhas ou uma pilha de papel (65 a 220 g/m^2, 17 a 40 lb. Encorpado, 40 a 80 lb Capa) menor que 15 mm de altura (0,60 pol.).
- A bandeja 1 aceita papel dentro das seguintes dimensões:
  - Largura: 76,2 a 216 mm (3 a 8,5 pol.)
  - Comprimento: 127 a 355,6 mm (5 a 14 pol.)
  - Para impressão automática em frente e verso, você pode colocar papel no intervalo de 60 a 105 g/m^2 (16 a 28 lb. Encorpado).
- Não coloque tipos diferentes de papel na mesma bandeja ao mesmo tempo.
- Para impressão de alta qualidade, use papel de alta qualidade destinado a impressoras a laser.
- Não remova ou adicione papel na Bandeja 1 enquanto a impressora estiver imprimindo. Isso pode causar atolamentos de papel. Remova o papel, alinhe-o com o novo papel e insira-os juntos na bandeja.
- Não coloque objetos que não sejam papel na Bandeja 1.

- Não empurre ou force para baixo a Bandeja 1.
- Sempre coloque papel com alimentação pela borda curta.

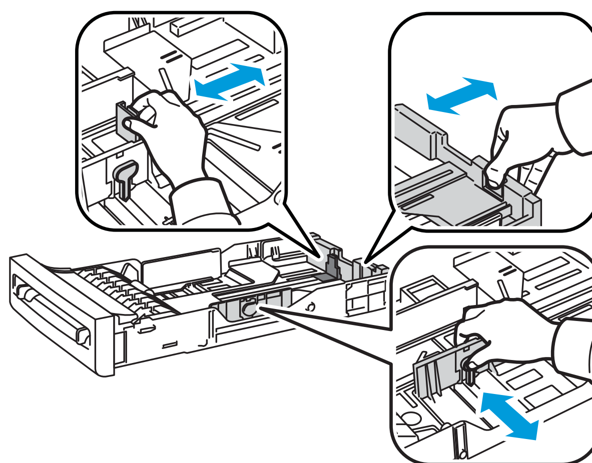
Para obter mais diretrizes sobre o uso do papel, consulte Papel e material suportados na página 62.

Para colocar papel na bandeja 1:

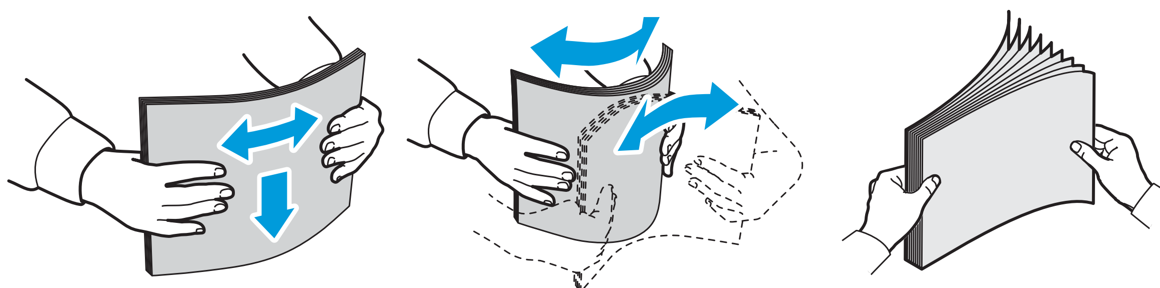
1. Abra cuidadosamente a bandeja de papel.



2. Deslize as guias de largura do papel para a borda da bandeja. Estenda as guias de largura completamente, conforme mostrado na seguinte ilustração.



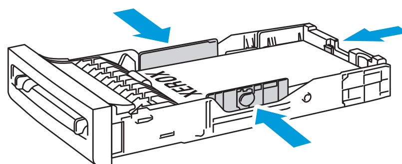
3. Antes de colocar o papel, flexione as folhas para trás e para frente e depois ventile-as. Arrume as bordas da pilha em uma superfície plana.



4. Insira todo papel virado para cima e borda superior para frente da bandeja de papel.

   Observações:

   - Não force o papel na bandeja.
   - Tenha cuidado para não dobrar o papel.



wc6505_010

5. Deslize as guias de largura do papel até que se acomodem suavemente na borda da pilha de papel.
6. Insira a bandeja novamente na impressora até que ela pare.

 **CUIDADO:** Tenha cuidado para não aplicar força excessiva na bandeja. Isso pode danificar a impressora.

Consulte também:

Configuração de tipos e tamanhos de papel na página 75

Colocação de papel na Passagem da alimentação manual

Use a passagem da alimentação manual para uma grande variedade de materiais, incluindo:

- Papel comum
- Timbrado
- Cartão de baixa gramatura
- Cartão de alta gramatura
- Cartão brilhante de alta gramatura (Revestido 2 e Revestido 3)
- Cartão brilhante de alta gramatura
- Papel colorido
- Etiquetas
- Envelopes
- Especial

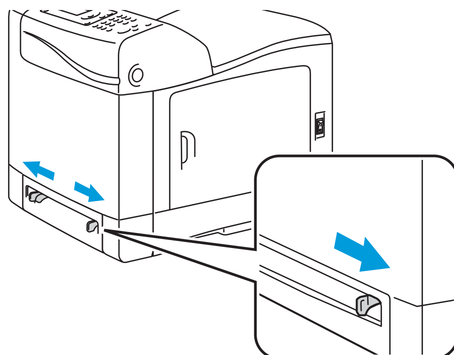
Para obter uma lista mais completa de tipos e tamanhos de papel utilizáveis na passagem de alimentação manual, consulte Papel suportado na página 64.

Para evitar problemas durante a impressão, siga estas orientações:

- Use várias folhas do material somente quando ajustar as guias de largura do papel.
- Segurando o papel pelos dois lados, insira lenta e uniformemente o papel na impressora.
- Se o papel parecer enviesado após a impressora puxá-lo para dentro, remova-o cuidadosamente e reposicione-o. Em seguida, pressione o botão **OK** ou espere o início do ajuste automático.

Para colocar papel na passagem de alimentação manual:

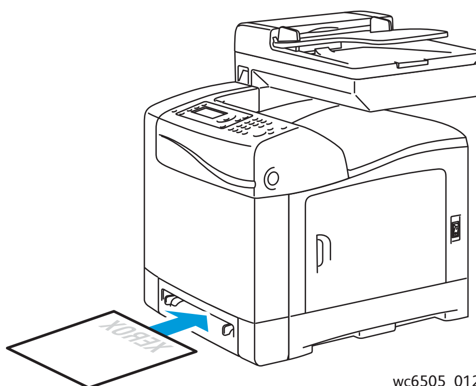
1. Deslize as guias de papel da passagem de alimentação manual para ajustar ao papel que você está utilizando.



wc6505_011

2. Coloque o papel na passagem de papel com o lado a ser impresso com a face para baixo e a parte superior da folha entrando primeiro na impressora.

   Observação: É possível inserir papel durante o modo Pronta da impressora ou no modo de Repouso. A impressora detecta automaticamente o papel e o retém enquanto aguarda um trabalho de impressão.



wc6505_012

Colocação de papel no Alimentador para 250 folhas (Bandeja 2)

É possível usar o alimentador para 250 folhas para os seguintes tipos de papel:

- Papel comum
- Timbrado
- Perfurado
- Papel colorido

Para tamanhos e gramaturas de papel suportados, consulte Papel suportado na página 64.

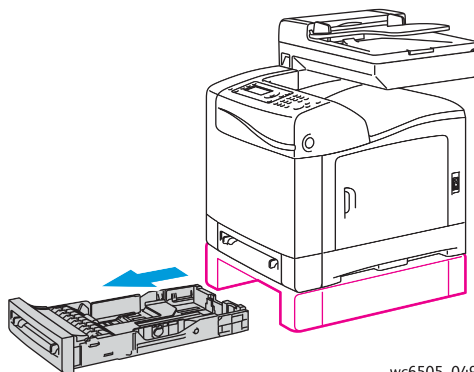
Para evitar problemas durante a impressão, siga estas orientações:

- Não coloque tipos diferentes de papel na bandeja ao mesmo tempo.
- Para impressão de alta qualidade, use papel de alta qualidade destinado a impressoras a laser.
- Não retire ou adicione papel no alimentador para 250 folhas durante a impressão. Isso pode causar atolamento de papel. Remova o papel, alinhe-o com o novo papel e insira-os na bandeja juntos.
- Não coloque objetos que não sejam papel na bandeja.
- Não empurre ou force a bandeja.
- Sempre coloque papel com alimentação pela borda curta primeiro.

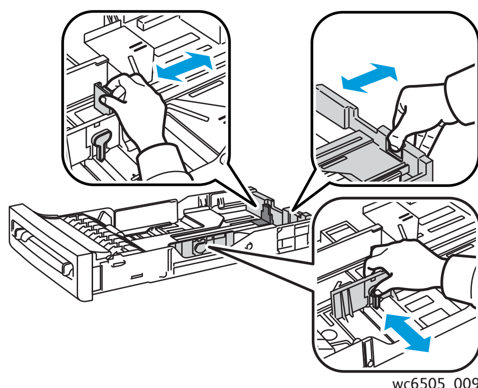

CUIDADO: Não remova a bandeja durante a impressão, pois isso pode causar um atolamento de papel.

Para colocar papel no alimentador para 250 folhas:

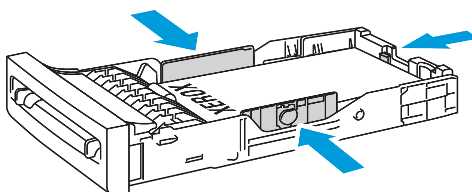
1. Retire com cuidado a bandeja de papel da impressora.



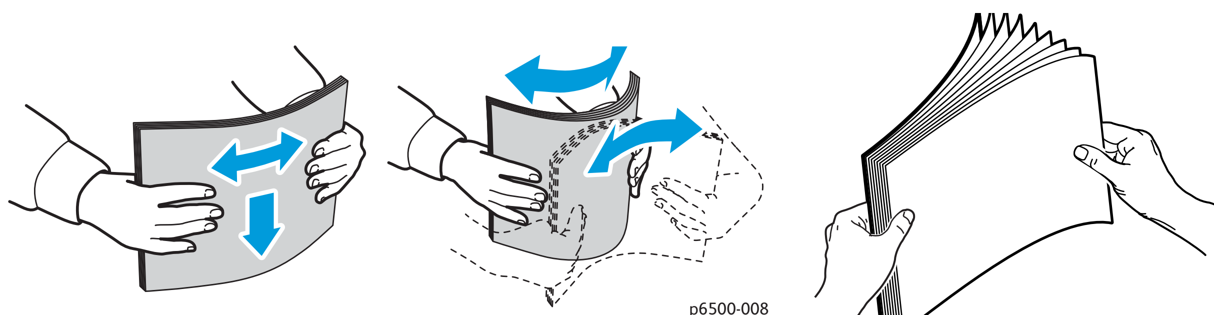
2. Deslize as guias de largura do papel para a borda da bandeja. Estenda as guias de largura completamente, conforme mostrado na seguinte ilustração.



3. Pressione a guia verde na guia de extensão e deslize a bandeja até que a seta fique alinhada com o tamanho de papel apropriado. A guia se encaixa no lugar.



4. Antes de colocar o papel, flexione as folhas para trás e para frente e depois ventile-as. Arrume as bordas da pilha em uma superfície plana.

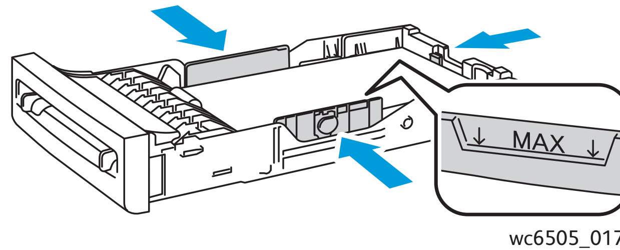


5. Coloque o papel na bandeja com a face a ser impressa voltada para cima.

   Observação: Não exceda a linha de preenchimento máximo na bandeja. O preenchimento além dessa linha pode causar atolamentos de papel.

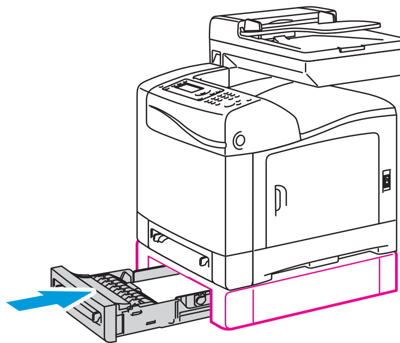
6. Deslize as guias de largura e comprimento até que se acomodem suavemente na borda da pilha de papel.

   Observação: Tenha cuidado para não dobrar o papel.



wc6505_017

7. Insira a bandeja novamente na impressora até que ela pare.



wc6505_050

CUIDADO: Tenha cuidado para não aplicar força excessiva na bandeja. Isso pode danificar a impressora.

Consulte também:

Configuração de tipos e tamanhos de papel na página 75

Configuração de tipos e tamanhos de papel

Esta seção inclui:

Ao colocar papel na Bandeja 1 ou no alimentador para 250 folhas (Bandeja 2), defina o tipo e o tamanho de papel no painel de controle da impressora.

Observações:

- Se Nenhum for selecionado no menu Tipo de papel no driver de impressão, a impressora utilizará as configurações do painel de controle. A impressão será executada somente quando as configurações para o tamanho e tipo de papel definidas no driver de impressão corresponderem às configurações no painel de controle. Se as configurações no driver de impressão e no painel de controle não corresponderem, siga as instruções exibidas no painel de controle.
- É possível também selecionar uma opção para exibir uma mensagem solicitando a definição do tamanho e do tipo de papel no painel de controle toda vez que for colocado papel. Para obter detalhes, consulte Configurações da bandeja na página 179.

Configuração do tipo de papel



CUIDADO: As configurações do tipo de papel devem corresponder às configurações do papel que está colocado na bandeja, do contrário, podem ocorrer problemas na qualidade da impressão.

Observação: Se Nenhum for selecionado no menu Tipo de papel no driver de impressão, a impressora utilizará as configurações do painel de controle. A impressão será executada somente quando as configurações para o tamanho e tipo de papel definidas no driver de impressão corresponderem às configurações no painel de controle. Se as configurações no driver de impressão e painel de controle não corresponderem, a definição no driver de impressão substituirá a definição no painel de controle para esse trabalho.

Para configurar o tipo de papel em uma bandeja:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configurações da bandeja** e, em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar a bandeja que estiver configurando e, em seguida, pressione **OK**.
4. Em **Tipo de papel**, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o tipo de papel colocado na bandeja e, em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione o botão **Retornar** para voltar à tela Pronto.

Configuração do tamanho do papel

Para configurar o tamanho do papel em uma bandeja:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configurações da bandeja** e, em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar a bandeja que estiver configurando e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Tamanho do papel** e, em seguida, pressione **OK**.
5. Selecione o tamanho do papel e pressione **OK**.
6. Pressione o botão **Retornar** para voltar à tela Pronto.

Seleção das opções de impressão

Esta seção inclui:

Observação: As configurações do driver de impressão substituem aquelas definidas no painel de controle da impressora quando você imprime a partir do software de driver do computador.

Seleção dos padrões de impressão no Windows

Observações:

- Estas instruções destinam-se à configuração dos padrões dos drivers de impressão para o software de driver instalado no computador. Você pode configurar os padrões de uma impressora em rede que se apliquem à essa impressora, para todos que a acessam por meio da rede. Para obter detalhes, consulte Seleção dos padrões de impressão no Windows para uma impressora compartilhada em rede na página 78.
- Use o seguinte procedimento para definir os padrões usados para todos os trabalhos de impressão enviados para a impressora a partir do computador, usando o driver específico. Você pode substituir as configurações padrão em um trabalho de impressão individual quando imprimir a partir de um aplicativo.

1. Vá até a lista de impressoras no computador:
   - Para Windows XP SP1 e posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras e aparelhos de fax**.
   - Para Windows Vista, clique em **Iniciar** > **Painel de controle** > **Hardware e som** > **Impressoras**.
   - Para Windows Server 2003 e posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras**.
   - Para Windows 7, clique em **Iniciar** > **Dispositivos e impressoras**.
2. Na pasta Impressoras, clique com o botão direito do mouse no nome do driver de impressão (nome da impressora + PCL 6 ou PS) e selecione **Preferências de impressão**.
3. Faça seleções nas guias do driver conforme desejado e, em seguida, clique no botão **OK** para salvar as seleções.
4. Configure os padrões para outro driver de impressão, se aplicável.

Observação: Para obter mais informações sobre as opções do driver de impressão Windows, clique no botão **Ajuda** na caixa de diálogo Preferências de impressão para ver a ajuda on-line.

Seleção dos padrões de impressão no Windows para uma impressora compartilhada em rede

Se a impressora for compartilhada em uma rede, é possível configurar os padrões de impressão que se aplicam a qualquer pessoa que a acesse a partir da rede. Esses padrões de nível de rede podem ser substituídos pelas configurações do driver em um computador individual.

1. Vá até a lista de impressoras no computador:
   - Para Windows XP SP1 ou posterior, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras e aparelhos de fax**.
   - Para Windows Vista, clique em **Iniciar** > **Painel de controle** > **Hardware e som** > **Impressoras**.
   - Para Windows Server 2003 e Windows Server 2008, clique em **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras**.
   - Para Windows 7, clique em **Iniciar** > **Dispositivos e impressoras**.
2. Na pasta Impressoras, clique com o botão direito do mouse no nome do driver de impressão (nome da impressora + PCL 6 ou PS) e selecione **Propriedades**.
3. Na caixa de diálogo Propriedades, clique na guia **Avançado**.
4. Na guia Avançado, clique no botão **Padrões de impressão**.
5. Faça seleções nas guias do driver conforme desejado e, em seguida, clique em **Aplicar** para aplicar as seleções.
6. Clique em **OK** para salvar as seleções.

Seleção das opções de impressão para um trabalho específico no Windows

Esta seção inclui:

Para usar as opções especiais de impressão para um trabalho em particular, altere as configurações do driver de impressão no aplicativo antes de enviar o trabalho à impressora.

Observação: O driver de impressão inclui ajuda on-line com mais informações sobre a seleção das opções de impressão. Nas caixas de diálogo do driver, clique no botão **Ajuda**.

Para selecionar as opções de impressão:

1. Com o documento ou o gráfico desejado aberto no aplicativo, abra a caixa de diálogo **Imprimir**.
2. Selecione a impressora **WorkCentre 6505** (PostScript ou PCL) e clique no botão **Propriedades** para abrir a caixa de diálogo de impressão.
3. Faça as seleções nas guias da caixa de diálogo do driver, conforme desejado, começando com as configurações na guia Papel/Saída. Para obter uma lista de opções, consulte Opções de impressão para o driver PostScript do Windows na página 79 e Opções de impressão para o driver PCL do Windows na página 81.

   Observação: No driver PCL do Windows, é possível salvar um conjunto de opções de impressão com um nome distinto e aplicá-las a outros trabalhos de impressão. Para obter instruções, clique no botão **Ajuda** na caixa de diálogo do driver de impressão para ver a ajuda on-line.

Opções de impressão para o driver PostScript do Windows

Para obter informações detalhadas sobre como usar as opções do driver de impressão, clique no botão **Ajuda** no driver de impressão para visualizar a ajuda on-line.

Observação: Os recursos opcionais da impressora deverão ser instalados e ativados para que fiquem disponíveis nas caixas de diálogo do driver de impressão. Se os recursos opcionais instalados não estiverem ativados, consulte Ativação dos recursos opcionais para o driver PostScript do Windows na página 50.

Guia Driver	Opção de impressão
Papel/Saída	• Tipo de trabalho: especifica o tipo do trabalho de impressão: impressão normal, impressão protegida e impressão de prova. Impressão segura e Impressão de prova estão disponíveis somente com memória RAM adicional. • Impressão em frente e verso: Impressão em 1 face, Virar na borda longa, Virar na borda curta. • Tamanho do papel: especifica o tamanho do papel a ser impresso, incluindo a especificação de um tamanho de papel personalizado. • Bandeja do papel: especifica de qual bandeja do papel irá imprimir quando a configuração Bandeja do papel no driver de impressão PostScript for definida como Seleção automática. • Tipo de papel: especifica o tipo de papel na bandeja. • Orientação da imagem: Retrato ou Paisagem. • Cor de saída: Cores ou Preto e branco. • Configurações salvas: permite que você salve as configurações atuais sob um nome específico para que possam ser usadas repetidamente. Permite também que você coloque e edite um conjunto de configurações salvas. • Botão Status da impressora: abre a página de configurações internas da impressora nos Serviços do CentreWare na Internet, no navegador da Web do computador somente para impressoras em rede. • Botão Padrões: retorna todas as configurações da guia Papel/Saída para suas configurações padrão. • Botão Tudo padrão: retorna todas as configurações da caixa de diálogo Propriedades da impressora para suas configurações padrão. • Botão Ajuda: abre a ajuda on-line do driver de impressão para a guia Papel/Saída.
Opções de imagem	• Qualidade de imagem: afeta a qualidade da impressão especificando a velocidade na qual as páginas são impressas. • Brilho: torna a imagem ou a página impressa mais escura ou mais clara. • Correção de cores: especifica como a cor é aplicada às imagens, ao texto e às fotos impressos. • Botão Equilíbrio de cor: permite especificar a densidade de cada cor usada para imprimir. • Botão Padrões: retorna todas as configurações da guia Opções de imagem para suas configurações padrão. • Botão Ajuda: abre a ajuda on-line do driver de impressão para a guia Opções de imagem.

Guia Driver	Opção de impressão
Layout	• Páginas por folha (Várias em 1): para documentos de várias páginas, permite que você imprima mais de uma página por folha de papel, incluindo impressão de livreto. • Contornos: quando várias páginas são impressas por folha, imprime uma borda ao redor de cada página. • Ajustar ao novo tamanho de papel: selecione o tamanho do papel de saída para ajustar-se à página. • Botão Padrões: retorna todas as configurações da guia Layout para seus padrões. • Botão Ajuda: abre a ajuda on-line do driver de impressão para a guia Layout.
Avançado	• Opções de imagem: permite definir a resolução de impressão, o gerenciamento de cores e o método usado, configuração de fonte TrueType e porcentagem de ampliação ou redução da imagem para imagens impressas. • Opções de documento: permite que você defina as Opções de PostScript e a orientação na passagem de alimentação manual. As Opções de PostScript incluem o Formato de saída PostScript, Método de download de fonte TrueType, Nível de linguagem PostScript, Controle de mensagem de erro PostScript e Controle de imagem em espelho. • Botão Ajuda: abre a ajuda on-line do driver de impressão para a guia Avançada. • Botão Ajustar funções para Padrão: retorna as configurações da guia Avançado para seus padrões.

Opções de impressão para o driver PCL do Windows

Para obter informações detalhadas sobre como usar as opções do driver de impressão, clique no botão **Ajuda** no driver de impressão para visualizar a ajuda on-line.

> Observação: Os recursos opcionais da impressora deverão ser instalados e ativados para que fiquem disponíveis nas caixas de diálogo do driver de impressão. Se os recursos opcionais instalados não estiverem ativados, consulte Ativação dos recursos opcionais para o driver PCL do Windows na página 51.

Guia Driver	Opção de impressão
Papel/Saída	• Tipo de trabalho: especifica o tipo do trabalho de impressão: impressão normal, impressão protegida e impressão de prova. Impressão protegida e Impressão de prova estão disponíveis somente com memória RAM adicional. • Impressão em frente e verso: Impressão em 1 face, Virar na borda longa, Virar na borda curta. • Tamanho do papel: especifica o tamanho do papel a ser impresso, incluindo a especificação de um tamanho de papel personalizado. • Cor de saída: Cores ou Preto e branco. • Tipo de papel: especifica o tipo de papel na bandeja. • Configurações salvas: permite que você salve as configurações atuais sob um nome específico para que possam ser usadas repetidamente. Permite também que você coloque e edite um conjunto de configurações salvas. • Bandeja do papel: especifica de qual bandeja do papel irá imprimir quando a configuração Bandeja do papel no driver PCL for definida como Seleção automática. • Orientação da passagem da alimentação manual: Retrato ou Paisagem. • Botão Capas/Separadores: permite especificar as páginas separadoras e de capa para os trabalhos de impressão. • Botão Status da impressora: abre a página de configurações internas da impressora nos Serviços do CentreWare na Internet, no navegador da Web do computador somente para impressoras em rede. • Botão Padrões: retorna as configurações da guia Papel/Saída para seus padrões.

Guia Driver	Opção de impressão
Opções de imagem	• Qualidade de imagem: afeta a qualidade da impressão especificando o modo como a imagem é processada e marcada na página. • Cor de saída: especifica Cores ou Preto e branco. • Reconhecimento de saída: quando a Cor estiver selecionar no campo Cor de saída, se você selecionar esta caixa de diálogo algumas cores cromáticas são impressas como preto. • Modo de ajuste da imagem: Recomendado, Ajuste ICM (Sistema), Ajuste CMS (Aplicativo), Conversão de cor complementar. • Tipos de imagem: permite que você especifique um modo de impressão para corresponder às características da imagem a ser impressa. • Correção automática da imagem: determina as características de um tipo de imagem especificado, como fotos em uma página e executa automaticamente a respectiva correção. • Botão Configurações imagem: abre a guia configurações de imagem da caixa de diálogo Propriedades do gráfico. • Botão Equilíbrio de cor: abre a guia Equilíbrio de cor da caixa de diálogo Propriedades do gráfico. • Botão Configurações perfil: abre a guia Configurações perfil da caixa de diálogo Propriedades do gráfico. • Botão Padrões: retorna as configurações da guia Opção de imagem para suas configurações padrão.
Layout	• Páginas por folha (Várias em 1): para documentos de várias páginas, permite que você imprima mais de uma página em uma única folha de papel. • Ordem de imagens: (disponível apenas se mais de uma página for impressa em uma folha.) Determina a ordem na qual as páginas são impressas na folha. • Desenhar contornos: quando várias páginas são impressas por folha, imprime uma borda ao redor de cada página. • Botão Livreto/Pôster/Documento misturado/Rotação: fornece seleção de impressão de Pôster, Criação de livreto e Rotação de imagem. A impressão de pôster amplia uma página de dados para impressão sobre várias páginas. A Impressão de livreto repagina o documento original e imprime duas páginas por folha de forma que você possa dobrá-lo em livreto. A rotação da imagem permite a rotação da saída dos arquivos com páginas que possuem orientação mista. • Ajustar ao novo tamanho de papel: selecione o tamanho do papel de saída para ajustar-se à página. • Reduzir/Ampliar: especifica a porcentagem para reduzir ou ampliar a imagem que for impressa. • Orientação da imagem: especifica Retrato ou Paisagem. • Botão Deslocar margem/Margens: fornece acesso às configurações de margem da página. • Botão Padrões: retorna todas as configurações da guia Layout para suas configurações padrão.
Marcas d'água/Sobreposições	Fornece acesso às configurações para criar marcas d'água e sobreposições ao imprimir as páginas. Uma sobreposição de página é um grupo de comandos PCL e/ou dados criados a partir de uma imagem da página e é armazenada como um arquivo externo.

Guia Driver	Opção de impressão
Avançado	Fornece acesso às opções avançadas da impressora, como ignorar páginas em branco, imprimir no modo rascunho, modo de faixa, configurações de não correspondência de tamanho. Oferece acesso a determinadas configurações de gráfico e configurações de fonte.

Seleção das opções de impressão para um trabalho específico no Macintosh

Para usar as opções especiais de impressão para um trabalho em particular, altere as configurações do driver de impressão no aplicativo antes de enviar o trabalho à impressora.

> Observação: O driver de impressão inclui ajuda com mais informações sobre a seleção das opções de impressão.

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione as opções de impressão desejadas nos menus e nas listas suspensas exibidos. Para obter uma lista de opções, consulte Opções de impressão para Macintosh OS X Versão 10.5 e posterior na página 83.

   Observação: No Macintosh OS X, clique em **Salvar** na lista suspensa Predefinições no menu Imprimir para salvar as configurações atuais da impressora. Você pode criar várias predefinições e salvar cada uma com seu próprio nome e suas configurações da impressora. Para imprimir trabalhos usando configurações específicas da impressora, selecione a predefinição aplicável salva na lista Predefinições.
3. Clique em **Imprimir** para imprimir o trabalho.

Opções de impressão para Macintosh OS X Versão 10.5 e posterior

Para obter informações detalhadas sobre como usar as opções do driver de impressão, clique no botão de ponto de interrogação (?) nas caixas de diálogo do driver de impressão para visualizar a ajuda on-line.

Título suspenso do driver	Opções de impressão
Cópias e páginas	• Cópias: especifica o número de cópias e se irá intercalar. • Páginas: Todas, Atual, Seleção, De x a x, Intervalo de páginas.
Layout	• Páginas por folha: Especifica o número de páginas a ser impresso em cada folha de papel. • Direção do layout: especifica a ordem na qual as páginas serão impressas ao imprimir várias páginas em uma folha de papel. • Borda: especifica o tipo e a largura da borda a imprimir ao redor de cada página impressa na folha de papel. • 2 Faces: quando selecionado, especifica se irá virar a página na borda longa ou na borda curta (unidade frente e verso necessária).

Título suspenso do driver	Opções de impressão
Correspondência de cores	• ColorSync: esta seleção permite escolher um perfil no menu de Seleção de perfil. • Na impressora
Gerenciamento de papel	• Impressão das páginas: Todas as páginas, Somente pares, Somente ímpares. • Tamanho do papel de destino: (Ativado somente quando a opção Redimensionar para ajustar ao tamanho do papel é selecionada.) Especifica o tamanho de papel a ser impresso. • Ordem das páginas: Automático, Normal, Inverter.
Alimentação do papel	• Todas as páginas de: especifica a bandeja para imprimir todas as páginas de: Seleção automática, Passagem da alimentação manual, Bandeja 1, Bandeja 2 (se instalada). • Primeira página de: especifica a bandeja da qual irá imprimir a primeira página. • Restante de: especifica a bandeja da qual irá imprimir as páginas restantes.
Capa	• Imprimir capa: Nenhuma, Antes do documento, Depois do documento. Quando uma opção diferente de Nenhuma é selecionada, uma capa é impressa. • Tipo de capa: Classificada, Confidencial, Secreta, Padrão, Supersecreta, Não classificada. • Informações de faturamento: um campo no qual é possível especificar as informações de faturamento a ser impressas na capa.
Programador	• Imprimir documento: Agora, Às [hora], Em espera. • Prioridade: Urgente, Alta, Média, Baixa.
Tipo de trabalho	Especifica o tipo do trabalho de impressão: impressão normal, impressão protegida e impressão de prova. Impressão protegida e Impressão de prova estão disponíveis somente com memória RAM adicional.
Controle do trabalho	• Modo da conta: Usuário, Administrador. • Configurações do usuário: especifica as configurações da conta, como nome e senha.
Recursos da impressora	• Qualidade/cor da impressão: especifica cor da saída, qualidade da imagem, brilho, método de correção de cores, configurações de tela de meio-tom e ajustar equilíbrio de cor. • Ajustes de cor: especifica as configurações do ajuste de cor RGB. • Equilíbrio de cor (C, M, Y, K): especifica a quantidade de cor a ser usada. • Gerenciamento de material: especifica a orientação da passagem da alimentação manual, tipo de papel, configuração de não correspondência de tamanho e orientação automática de papel personalizado. • Opções específicas da impressora: Aprimoramento de imagem, Modo rascunho, Ignorar páginas em branco, Bloqueio da tela meio-tom, Documentos em P/B mais rápidos.

Título suspenso do driver	Opções de impressão
Níveis de suprimento	Exibe o gráfico de barras que mostra o nível de toner restante em cada cartucho de toner e a vida útil restante da unidade de imagem.
Resumo	Resume as seleções do driver.

Impressão em material especial

Esta seção inclui:

Impressão de envelopes

Esta seção inclui:

Diretrizes para impressão de envelope

- Os envelopes podem ser impressos da Bandeja 1 e da Passagem da alimentação manual.
- Não execute impressão automática em frente e verso usando envelopes.
- O êxito na impressão do envelope depende muito de sua qualidade e estrutura. Use envelopes feitos especialmente para impressoras a laser, nos tamanhos suportados. Para obter uma listagem de tamanhos de envelopes suportados para a Bandeja 1 e a passagem de alimentação manual, consulte Papel suportado na página 64.
- Guarde os envelopes não utilizados na embalagem para evitar os efeitos de umidade e ressecamento, que podem afetar a qualidade da impressão e causar enrugamento. Muita umidade pode fazer com que os envelopes se colem antes ou durante a impressão. Para obter melhores resultados, mantenha as temperaturas constantes e a umidade relativa.
- Não usar envelopes acolchoados. Compre envelopes planos.
- Remova as bolhas de ar dos envelopes antes de colocá-los na impressora, colocando um livro pesado sobre eles.
- Se surgirem problemas de enrugamento ou alteração no relevo da impressão, use uma marca diferente de envelope, fabricada especialmente para impressoras a laser.



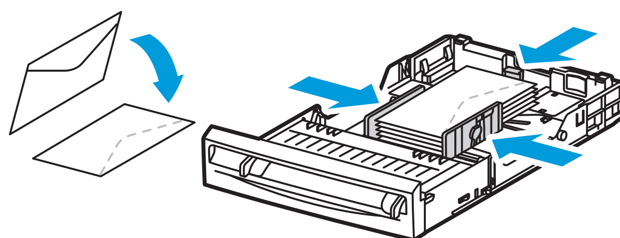
CUIDADO: Nunca use envelopes com janelas ou fechos metálicos, pois eles podem danificar a impressora. Os danos causados por envelopes não suportados não são cobertos pela garantia da Xerox®, pelo Contrato de prestação de serviços ou pela *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total). A *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas. Entre em contato com o revendedor local para obter detalhes.

Impressão de envelopes da Bandeja 1

Para colocar envelopes:

1. Abra cuidadosamente a bandeja de papel. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na bandeja 1 na página 68.
2. Deslize as guias de papel para a borda da bandeja.
3. Insira os envelopes com as abas fechadas, voltadas para baixo e à direita. Você pode colocar envelopes na bandeja até a linha de preenchimento máximo na bandeja.

   Observação: Não é possível imprimir no verso do envelope. Os envelopes podem enrugar ou a qualidade da impressão ser reduzida, dependendo do tipo usado.



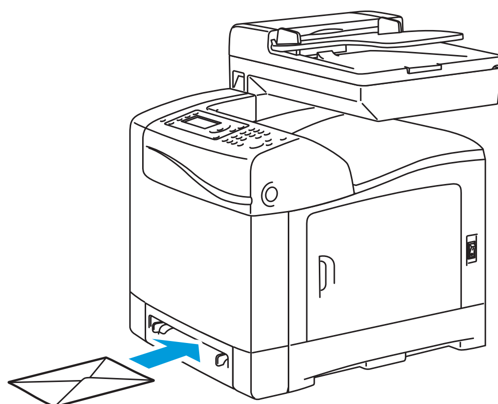
4. Deslize as guias do papel para que se ajustem suavemente às bordas dos envelopes.
5. Insira a bandeja novamente na impressora até que ela pare.
6. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Sistema** para exibir a tela Menu.
7. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configurações da bandeja** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
8. Em **Bandeja 1**, pressione **OK**.
9. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Tipo de papel** e, em seguida, pressione **OK**.
10. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Envelope** e, em seguida, pressione **OK**.
11. Pressione o botão **Retornar** para sair do menu.
12. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Tamanho do papel** e, em seguida, pressione **OK**.
13. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o tamanho do envelope desejado e, em seguida, pressione **OK**.
14. Execute um destes procedimentos:
    - Se você estiver imprimindo usando o driver PostScript, vá para Impressão de envelopes usando o driver PostScript na página 88.
    - Se você estiver imprimindo usando o driver PCL, vá para Impressão de envelopes usando o driver PCL na página 89.

Impressão de envelopes a partir da Passagem da alimentação manual

Observação: Você pode colocar apenas um envelope por vez na passagem da alimentação manual.

Para colocar um envelope:

1. Deslize as guias de papel da passagem de alimentação manual para ajustar os envelopes que você está utilizando. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na Passagem da alimentação manual na página 70.
2. Insira o envelope com a aba fechada, voltada para cima e virada para direita, conforme mostrado na ilustração.



3. Deslize as guias de papel para que se acomodem suavemente à borda do envelope.
4. Execute um destes procedimentos:
   - Se você estiver imprimindo usando o driver PostScript, vá para Impressão de envelopes usando o driver PostScript na página 88.
   - Se você estiver imprimindo usando o driver PCL, vá para Impressão de envelopes usando o driver PCL na página 89.

Impressão de envelopes usando o driver PostScript

1. Depois de colocar os envelopes na bandeja apropriada ou na passagem da alimentação manual, abra a caixa de diálogo **Imprimir** do aplicativo em que você está imprimindo.
2. Selecione a impressora **WorkCentre 6505 PS** na lista de impressoras e, em seguida, clique no botão **Propriedades** ou **Preferências**.
3. Na guia Papel/Saída, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Tamanho do papel, selecione o tamanho do envelope.
   b. Na lista Tipo de papel, selecione **Envelope**.
   c. Na lista Bandeja do papel, selecione a bandeja que você está usando.
4. Clique em **OK**.
5. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

Impressão de envelopes usando o driver PCL

1. Depois de colocar os envelopes na bandeja apropriada, abra a caixa diálogo **Imprimir** do aplicativo em que você está imprimindo.
2. Selecione a impressora **WorkCentre 6505 PCL** na lista de impressoras e, em seguida, clique no botão **Propriedades** ou **Preferências**.
3. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Tamanho do papel, selecione o tamanho do envelope.
   b. Na lista Tipo de papel, selecione **Envelope**.
   c. Na lista Bandeja do papel, selecione a bandeja que você está usando.
4. Selecione a guia **Layout**.
5. Na lista Ajustar ao novo tamanho de papel, selecione o tamanho do envelope.

   Observação: Alguns aplicativos não permitem que você gire a imagem para imprimir em envelopes do modo como eles são colocados na impressora. Uma vez que você não pode alterar o modo como os envelopes serão alimentados na impressora, será possível usar a configuração de rotação especial do driver de impressão. Na guia Layout, clique no botão **Livreto/Pôster/Documento misturado/Rotação** e selecione **Retrato e paisagem [para envelopes]** na lista **Rotação de imagem (180°)** e clique em **OK**.
6. Clique em **OK**.
7. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

Impressão de etiquetas

Esta seção inclui:

Para solicitar suprimentos ou outro material especial, entre em contato com o revendedor local ou visite o site Xerox® Supplies na Web em www.xerox.com/office/WC6505supplies.

Instruções para imprimir etiquetas

Observação: As etiquetas podem ser impressas da Bandeja 1 e da passagem da alimentação manual.

- Não use etiquetas plásticas.
- Imprima em apenas um dos lados da folha de etiquetas. Use apenas folha cheia de etiquetas

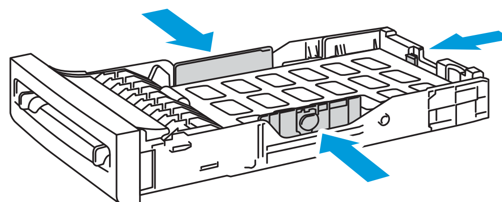

CUIDADO: Não use folhas com etiquetas faltando; isso pode danificar a impressora.

- Não use etiquetas perfuradas, que tenham as folhas bases parcialmente removidas ou que partes das etiquetas já estejam removidas.
- Guarde as etiquetas não utilizadas em sua embalagem original, sem dobrar ou amassar. Mantenha as folhas de etiquetas na embalagem original até o momento do uso. Recoloque qualquer folha de etiquetas não utilizada na embalagem original e feche-a para proteção.

- Não armazene as folhas de etiquetas em condições extremas de temperatura ou umidade. Os materiais guardados dessa maneira podem causar atolamentos na impressora ou apresentar problemas de qualidade de impressão.
- Movimente o estoque com frequência. Etiquetas guardadas por muito tempo em condições extremas podem ficar enrugadas e provocar atolamentos na impressora.

Impressão de etiquetas da Bandeja 1

1. Abra cuidadosamente a bandeja do papel e as guias do papel. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na bandeja 1 na página 68.
2. Ventile as etiquetas para soltar as folhas que estejam grudadas.
3. Insira as etiquetas com a face para cima e com a parte superior das folhas na frente da bandeja. Não coloque mais de 25 folhas.
4. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho das folhas.



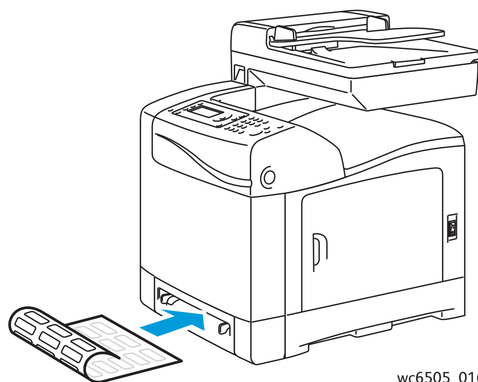
wc6505_015

5. No aplicativo que você está usando para imprimir as etiquetas, abra a caixa de diálogo **Imprimir** e, em seguida, clique no botão **Propriedades** ou **Preferências**.
6. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Bandeja do papel, selecione **Bandeja 1**.
   b. Na lista Tamanho do papel, selecione o tamanho da folha de etiquetas.
   c. Na lista Tipo de papel, selecione **Etiquetas**.
7. Clique em **OK**.
8. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

Impressão de etiquetas a partir da Passagem da alimentação manual

Observação: Normalmente, é melhor imprimir as etiquetas da Bandeja 1. O trajeto do papel na passagem de alimentação manual tem mais curvas e voltas, e provavelmente pode causar o destaque das etiquetas da folha base.

1. Deslize as guias de papel da passagem de papel de alimentação manual para comportar a folha de adesivos. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na Passagem da alimentação manual na página 70.
2. Com as etiquetas voltadas com a face para baixo e a parte superior da folha em direção à impressora, insira lentamente a folha na passagem da alimentação manual até que ela pare. Assegure-se de que a folha entre reta, não enviesada. Se necessário, reposicione as guias do papel para se ajustarem à folha.



3. No aplicativo que você está usando para criar etiquetas, abra o diálogo **Imprimir** e selecione a impressora **WorkCentre 6505**. Você pode usar o driver PCL ou PostScript.
4. Clique no botão **Propriedades** ou **Preferências**.
5. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Tamanho do papel, selecione o tamanho da folha de etiquetas.
   b. Na lista Tipo de papel, selecione **Etiquetas**.
   c. Na lista Bandeja do papel, selecione **Slot de alimentação manual**.
6. Clique em **OK**.
7. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

Impressão em cartão brilhante

Esta seção inclui:

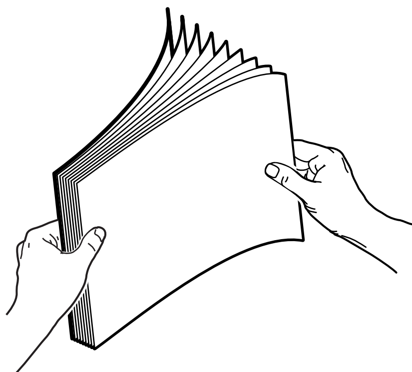
- Orientações para impressão em cartão brilhante na página 91
- Impressão de cartão brilhante da Bandeja 1 na página 92
- Impressão de cartão brilhante a partir da Passagem da alimentação manual na página 93

Orientações para impressão em cartão brilhante

- Use o modo Cartão de baixa gramatura para peso de papel menor do que 163 g/m^2.
- Use o modo Cartão de alta gramatura para peso de papel maior do que 163 g/m^2.
- Você pode imprimir em cartão brilhante da Bandeja 1 ou da passagem da alimentação manual.
- Não execute impressão automática em frente e verso usando cartões com brilho.
- Não abra pacotes fechados de cartão brilhante antes da hora de colocá-los na impressora.
- Deixe o cartão brilhante no pacote original e guarde as embalagens não abertas na caixa de remessa original até a hora de usá-lo.
- Remova todos os outros papéis da bandeja antes de colocar cartão brilhante.
- Coloque apenas a quantidade de cartão brilhante que você pretende usar e remova a parte não utilizada da bandeja quando terminar de imprimir. Coloque o cartão brilhante não utilizado de volta na embalagem original e vede-a para uso posterior.
- Movimente o estoque com frequência. Cartão brilhante guardado por muito tempo em condições extremas pode ficar ondulado e provocar atolamentos na impressora.

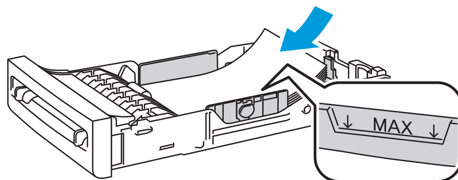
Impressão de cartão brilhante da Bandeja 1

1. Abra cuidadosamente a bandeja do papel e as guias do papel. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na bandeja 1 na página 68.
2. Ventile as folhas para soltar as que ficam grudadas.



3. Insira o cartão brilhante na bandeja com o lado a ser impresso voltado para cima.

   Observação: Não coloque mais de 25 folhas. Não coloque papel acima da linha de preenchimento indicada na bandeja. Uma bandeja sobrecarregada pode causar atolamentos de papel.

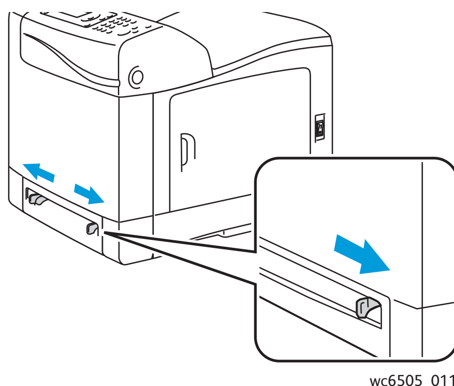


wc6505_018

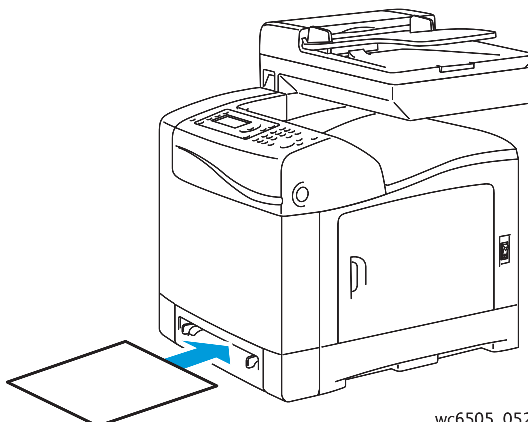
4. No aplicativo que você está usando para imprimir, abra a caixa de diálogo **Imprimir** e selecione a impressora **WorkCentre 6505**. Você pode usar o driver PCL ou PostScript.
5. Clique no botão **Propriedades** ou **Preferências**.
6. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Tamanho do papel, selecione o tamanho do papel.
   b. Da lista Tipo de papel, selecione **Cartão brilhante de baixa gramatura** ou **Cartão brilhante de alta gramatura**.
   c. Na lista Bandeja do papel, selecione **Bandeja 1**.
7. Selecione quaisquer outras configurações desejadas, como orientação da página e, em seguida, clique em **OK**.
8. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

Impressão de cartão brilhante a partir da Passagem da alimentação manual

1. Deslize as guias de papel da passagem de papel de alimentação manual para comportar a folha. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na Passagem da alimentação manual na página 70.



2. Com a folha voltada para baixo e a parte superior em direção à impressora, insira lentamente uma folha na passagem da alimentação manual até que ela pare. Assegure-se de que a folha entre reta, não enviesada. Se necessário, reposicione as guias do papel para se ajustarem à folha.



3. No aplicativo que você está usando para imprimir, abra a caixa de diálogo **Imprimir** e selecione a impressora **WorkCentre 6505**. Se tiver os dois drivers PCL e PostScript instalados, pode usar qualquer um deles.
4. Clique no botão **Propriedades**.
5. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, faça o seguinte:
   a. Na lista Tamanho do papel, selecione o tamanho do cartão brilhante.
   b. Da lista Tipo de papel, selecione **Cartão brilhante de baixa gramatura** ou **Cartão brilhante de alta gramatura**.
   c. Na lista Bandeja do papel, selecione **Slot de alimentação manual**.
6. Clique em **OK**.
7. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

Impressão em cartão

Esta seção inclui:

Diretrizes para imprimir em cartões

- Você pode imprimir em cartão de baixa gramatura e cartão de alta gramatura da Bandeja 1 ou da passagem da alimentação manual.
- Não execute impressão automática em frente e verso usando cartões.
- O cartão de baixa gramatura aceitável para esta impressora é 100 a 163 g/m^2, 37 a 60 lb. Capa.
- O cartão de alta gramatura aceitável para esta impressora é 163 a 220 g/m^2, 60 a 80 lb. Capa. Teste todo cartão grosso para assegurar o desempenho aceitável.
- Não coloque espessuras diferentes de cartão na bandeja ao mesmo tempo.
- Não use cartão revestido ou projetado para impressoras jato de tinta.

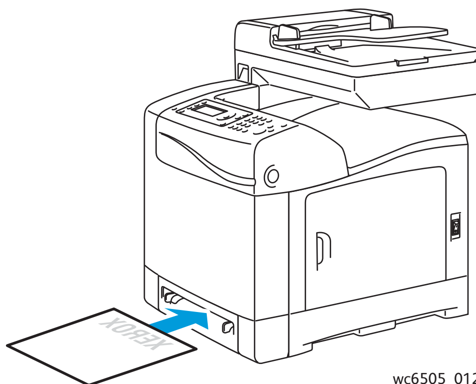
Impressão em cartão da Bandeja 1

1. Abra cuidadosamente a bandeja do papel e as guias do papel. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na bandeja 1 na página 68.
2. Ventile as folhas para soltar as que estão grudadas.
3. Insira o cartão na bandeja com o lado a ser impresso voltado para cima.

   Observação: Não coloque uma pilha de cartões maior que 27,6 mm (1,08 pol.) na bandeja.
4. No aplicativo que você está usando para imprimir, abra a caixa de diálogo **Imprimir** e selecione a impressora **WorkCentre 6505**. Você pode usar o driver PCL ou PostScript.
5. Clique no botão **Propriedades**.
6. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Tamanho do papel, selecione o tamanho do cartão.
   b. Da lista Tipo de papel, selecione **Cartão de baixa gramatura** ou **Cartão de alta gramatura**.
   c. Na lista Bandeja do papel, selecione **Bandeja 1**.
7. Clique em **OK**.
8. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

Impressão de cartão a partir da Passagem da alimentação manual

1. Deslize as guias de papel da passagem de papel de alimentação manual para comportar a folha. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na Passagem da alimentação manual na página 70.
2. Com a folha voltada para baixo e a parte superior em direção à impressora, insira lentamente uma folha na passagem da alimentação manual até que ela pare. Assegure-se de que a folha entre reta, não enviesada. Se necessário, reposicione as guias do papel para se ajustarem à folha.



3. No aplicativo que você está usando para imprimir, abra a caixa de diálogo **Imprimir** e selecione a impressora **WorkCentre 6505**. Você pode usar o driver PCL ou PostScript.
4. Clique no botão **Propriedades** ou **Preferências**.
5. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Tamanho do papel, selecione o tamanho do cartão.
   b. Da lista Tipo de papel, selecione **Cartão de baixa gramatura** ou **Cartão de alta gramatura**.
   c. Na lista Bandeja do papel, selecione **Slot de alimentação manual**.
6. Clique em **OK**.
7. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

Impressão de tamanhos personalizados

Esta seção inclui:

Observação: Papéis de tamanho personalizado podem ser colocados em todas as bandeja.

Definição de tamanhos de papel personalizados

Esta seção inclui:

Observações:

- O tamanho personalizado definido deve estar dentro dos intervalos de tamanho máximo e mínimo para a bandeja do papel da impressora utilizada. Para obter detalhes, consulte os intervalos de tamanhos de papel fornecidos para cada bandeja em Papel suportado na página 64.
- É possível criar tamanhos de papel personalizados para uso com os drivers da impressora PostScript e PCL, porém o método para cada um é diferente. Para melhores resultados, siga as instruções com atenção.
- Se for exibida uma mensagem de erro ao criar um tamanho personalizado, você poderá não ter permissão para salvar tamanhos de papel personalizados em seu sistema de computador. Consulte o administrador do sistema para obter ajuda.

Definição do tamanho do papel personalizado no driver PostScript do Windows

Observação: Você pode salvar apenas um tamanho de papel personalizado por vez, durante a impressão. Depois de salvas, as dimensões são retidas até que você as altere. Para criar um tamanho de papel personalizado para o driver PostScript e salvá-lo sob um nome exclusivo para uso repetido, consulte Como criar um Tamanho de papel personalizado através das Propriedades do servidor de impressão do Windows na página 97.

Para definir em papel de tamanho personalizado usando o driver de impressão PostScript:

1. Vá até o diretório ou lista de impressoras e clique com o botão direito do mouse no driver **WorkCentre 6505 PCL** e selecione **Propriedades**.
2. Na caixa de diálogo Propriedades, clique no botão **Preferências de impressão**.
3. Na guia Papel/Saída do driver de impressão, na lista Tamanho do papel, selecione **Tamanho da página personalizado**.
4. Na caixa de diálogo Configurações de tamanho personalizado de PostScript, selecione as unidades de medida a serem usadas.

5. Na seção Configurações de tamanho personalizado, especifique o tamanho para borda curta (largura) e borda longa (comprimento) do papel e, em seguida, clique em **OK**.
6. Na caixa de diálogo Preferências de impressão, clique em **OK**.

   Observação: Para alterar o tamanho personalizado, na guia Papel/Saída, clique no botão **Editar** abaixo do campo Tamanho do papel. Faça as alterações desejadas e salve-as nas caixas de diálogo aplicáveis.

Como criar um Tamanho de papel personalizado através das Propriedades do servidor de impressão do Windows

Observação: Este método permite criar e salvar um tamanho de papel personalizado sob um nome exclusivo para uso com o driver PostScript do Windows.

1. No Windows, vá até o diretório ou lista de impressoras. Na pasta Impressoras e aparelhos de fax, clique no menu **Arquivo** e selecione **Propriedades do servidor**.

   A caixa de diálogo Propriedades do servidor de impressão é exibida.
2. Na guia **Formulários**, marque a caixa de seleção **Criar novo formulário**.
3. No campo Nome do formulário, digite um nome para o tamanho personalizado, substituindo o nome que aparece.
4. Na seção Descrição do formulário, selecione as unidades de medida a serem usadas, então defina a largura e altura do papel, e as margens da impressora.
5. Clique no botão **Salvar formulário** e clique em **Fechar**.

   O tamanho personalizado fica disponível como uma opção na caixa de diálogo Imprimir da maioria dos aplicativos ao selecionar o driver **WorkCentre 6505 PS**. O local exato varia de acordo com o aplicativo.

Como criar um tamanho de papel personalizado para o driver PCL do Windows

Observações:

- O driver de impressão PCL está disponível somente no Windows.
- Tamanhos de papel personalizados criados no driver PCL tornam-se disponíveis na lista Tamanho do papel na guia Papel/Saída do driver de impressão. Também estão disponíveis na caixa de diálogo Imprimir da maioria dos aplicativos. O local exato varia de acordo com o aplicativo.

1. Vá até o diretório ou lista de impressoras e clique com o botão direito do mouse no driver **WorkCentre 6505 PCL** e selecione **Propriedades**.
2. Na caixa de diálogo Propriedades, clique na guia **Configuração**.
3. Na parte inferior da guia Configuração, clique no botão **Tamanho do papel personalizado**.

   A caixa de diálogo Tamanho do papel personalizado é exibida.
4. Na seção Unidades, selecione as unidades de medida a serem usadas para definir o tamanho da página.
5. No campo Borda curta, especifique a largura da página.
6. No campo Borda longa, especifique o comprimento da página.
7. Para salvar esse tamanho personalizado, selecione a caixa de seleção **Nomear tamanho de papel** e, em seguida insira um nome no campo **Nome do papel**.

8. Clique em **OK**.
9. Na caixa de diálogo Propriedades, clique em **OK**.

   O tamanho personalizado fica disponível como uma opção na caixa de diálogo Imprimir da maioria dos aplicativos ao selecionar o driver **WorkCentre 6505 PCL**. O tamanho personalizado também fica disponível no campo Tamanho do papel, na guia Papel/Saída do driver PCL.

Como criar um tamanho de papel personalizado para Macintosh

1. No aplicativo em que está imprimindo, selecione **Arquivo** > **Configuração da página**.
2. Da lista suspensa Formatar para, selecione **WorkCentre 6505**.
3. Na lista suspensa Tamanho do papel, selecione **Gerenciar tamanhos personalizados**.
4. Na janela Tamanhos de papel personalizados, clique no botão (**+**) para adicionar um novo tamanho personalizado.
5. Insira as dimensões do tamanho de papel personalizado.
6. Na lista Área não imprimível, selecione **WorkCentre 6505**.
7. Clique no botão **OK** para fechar a janela Tamanhos de papel personalizados.
8. Clique em **OK** para fechar a janela de Configuração da página.

   Observação: Para usar o tamanho de papel personalizado, selecione **Arquivo** > **Imprimir** e escolha o tamanho personalizado da lista suspensa Tamanho do papel.

Impressão em papel de tamanho personalizado

Esta seção inclui:

- Impressão em tamanho de papel personalizado usando o driver PostScript do Windows na página 98
- Impressão em tamanho de papel personalizado usando o driver PCL do Windows na página 99

  Observação: Ao definir o tamanho de papel no driver de impressão e no painel de controle, assegure-se de especificar o mesmo tamanho que está na bandeja. A definição do tamanho incorreto pode provocar falha na impressora.

Impressão em tamanho de papel personalizado usando o driver PostScript do Windows

1. Coloque o papel de tamanho personalizado na bandeja que você deseja usar. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na página 68.
2. No aplicativo que você está usando para imprimir, abra a caixa de diálogo **Imprimir** e selecione o driver **WorkCentre 6505 PS**.

3. Execute um destes procedimentos:
   - Para imprimir usando um tamanho personalizado, na caixa de diálogo Imprimir, selecione o nome do tamanho do papel personalizado no menu ou lista de tamanhos da caixa de diálogo Clique no botão **Propriedades** e vá para a etapa 4.
   - Para imprimir usando o Tamanho da página personalizado definido nas propriedades do driver PostScript, na caixa de diálogo Imprimir, clique no botão **Propriedades**. Na guia Papel/Saída, selecione **Tamanho do Papel Personalizado**, na lista Tamanho do papel. Na caixa de diálogo Configurações de tamanho personalizado do PostScript, deixe as configurações como estão ou altere-as para corresponderem ao papel no qual você está imprimindo. Clique em **OK**.
4. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Tipo de papel, selecione o tipo de papel.
   b. Na lista Bandeja do papel, selecione a bandeja da qual imprimir.
5. Selecione quaisquer outras opções desejadas e, em seguida, clique em **OK**.
6. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

Impressão em tamanho de papel personalizado usando o driver PCL do Windows

1. Coloque o papel de tamanho personalizado na bandeja que você deseja usar. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na página 68.
2. No aplicativo que você está usando para imprimir, abra a caixa de diálogo **Imprimir** e selecione o driver **WorkCentre 6505 PCL**.
3. Clique no botão **Propriedades**.
4. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Tamanho do papel, selecione o nome de um tamanho personalizado que você criou.
   b. Na lista Tipo de papel, selecione o tipo de papel.
   c. Na lista Bandeja do papel, selecione a bandeja da qual imprimir.
5. Selecione quaisquer outras opções desejadas e, em seguida, clique em **OK**.
6. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

Impressão nos dois lados do papel

Esta seção inclui:

Observação: A impressão automática em frente e verso está disponível na configuração WorkCentre 6505DN. A impressão manual em frente e verso usando a Bandeja 1 está disponível para as duas configurações da WorkCentre 6505. O driver de impressão PCL 6 para Windows é o único driver que suporta impressão frente e verso manual. Para obter detalhes, consulte Execução de impressão manual em frente e verso da Bandeja 1 na página 102. No entanto, você pode usar a passagem de alimentação manual para imprimir páginas em frente e verso uma folha por vez usando o driver PostScript. Para obter detalhes, consulte Execução da Impressão manual em frente e verso na Passagem da alimentação manual na página 103.

Diretrizes sobre a impressão automática em frente e verso

Antes de imprimir um documento em frente e verso, verifique se o tamanho do papel é suportado na bandeja. Para obter uma lista de tamanhos suportados, consulte Papel suportado na página 64.

Não use o seguinte material para impressão automática em frente e verso:

- Transparências
- Envelopes
- Etiquetas
- Qualquer material especial cortado, por exemplo, cartões de visita
- Cartão

Opções de borda de encadernação

Quando você usar o driver de impressão para selecionar impressão em frente e verso, selecione também a borda de encadernação. A borda de encadernação determina como as páginas viram. O resultado real depende da orientação (retrato ou paisagem) das imagens na página, como mostra a ilustração a seguir.

Retrato		Paisagem	
Virar na borda longa	Virar na borda curta	Virar na borda longa	Virar na borda curta

Impressão automática em frente e verso

Você pode executar a impressão automática em frente e verso da Bandeja 1 e, se instalado, o alimentador para 250 folhas (Bandeja 2).

Para a impressão automática em frente e verso:

1. Insira o papel na bandeja desejada. Para obter mais informações, consulte Colocação de papel na página 68.
2. No driver de impressão, selecione impressão em **frente e verso**:
   - Windows: na guia Papel/Saída, na lista suspensa Imprimir, selecione **Virar na borda longa** ou **Virar na borda curta**.
   - Macintosh: na caixa de diálogo Imprimir, no menu Predefinições, selecione **Layout**. Selecione **Impressão na borda longa** ou **Impressão na borda curta**.

   Para obter detalhes, consulte Opções de borda de encadernação na página 100.
3. Selecione quaisquer outras opções de impressão desejadas e, em seguida, clique em **OK**.
4. Clique em **OK** ou **Imprimir** para iniciar a impressão.

   Observação: Os recursos opcionais da impressora, como a impressão em frente e verso, deverão ser instalados e ativados para que fiquem disponíveis nas caixas de diálogo do driver de impressão. Se os recursos opcionais instalados não estiverem ativados, consulte Ativação dos recursos opcionais na página 50.

Consulte também:

Diretrizes sobre a impressão automática em frente e verso na página 100

Impressão manual em frente e verso

Esta seção inclui:

- Execução de impressão manual em frente e verso da Bandeja 1 na página 102
- Execução da Impressão manual em frente e verso na Passagem da alimentação manual na página 103

Se não tiver uma unidade frente e verso opcional instalada, mesmo assim ainda pode imprimir nos dois lados do papel. Também pode usar esta técnica para imprimir em papel incompatível com a unidade frente e verso.



CUIDADO: Use apenas papel especificado para ser usado com esta impressora. Os danos causados por papel não suportado não são cobertos pela garantia da Xerox®, pelo Contrato de prestação de serviços ou pela *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total). A *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas. Entre em contato com o revendedor local para obter detalhes.

Execução de impressão manual em frente e verso da Bandeja 1

Observações:

- Este método de impressão manual em frente e verso está disponível usando o driver de impressão PCL.
- Não use este método com cartão ou cartão brilhante.
- Esse método necessita que o Kit de produtividade seja instalado na impressora para totalizar 768 MB de RAM. Para obter informações sobre a configuração da sua impressora e dos recursos opcionais disponíveis, consulte Configurações e opções na página 21.
- O recurso Disco RAM da impressora também deve estar ativado para você usar esse método. Para obter informações sobre a ativação dessa opção, consulte Ativação dos recursos opcionais na página 50.

1. Carregue a Bandeja 1 com o papel aceitável para uso na Bandeja 1. Para obter detalhes, consulte Papel suportado na página 64.
2. No aplicativo que você está usando para imprimir, abra a caixa de diálogo **Imprimir** e selecione o driver **WorkCentre 6505 PCL**.
3. Clique no botão **Propriedades**.
4. Clique na guia **Avançado**.
5. Na seção Outras configurações, na lista Itens, selecione **Classificação eletrônica**.
6. No campo Classificação eletrônica abaixo da lista Itens, selecione **Desligado**.
7. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Bandeja do papel, selecione **Bandeja 1**.
   b. Na lista Impressão em frente e verso, selecione **Virar na borda longa (Manual)** ou **Virar na borda curta (Manual)**.
   c. No campo Tipo de papel, selecione o tipo de papel.
   d. Selecione quaisquer outras configurações desejadas e, em seguida, clique em **OK**.
8. Na caixa de diálogo Imprimir, especifique as páginas para imprimir e, em seguida, clique em **OK** ou em **Imprimir** para iniciar a impressão.

   Observação: Não é necessário selecionar apenas a impressão de páginas pares ou ímpares. Especifique todas as páginas ou um intervalo de páginas. O driver envia as páginas ímpares e depois pausa a impressora para você reinserir as páginas impressas de volta na Bandeja 1.

   O Método de configuração para impressão em frente e verso na bandeja do papel 1 é aberto.

   Observação: Deixe essa janela aberta até que você conclua todo o trabalho de impressão. Ela contém instruções para recolocação das páginas impressas na bandeja de papel.
9. Quando a impressão estiver concluída, retire as páginas impressas da bandeja, sem virá-las, e coloque-as na bandeja de papel com a parte em branco voltada para cima.
10. Feche a bandeja.
11. No painel de controle da impressora, pressione o botão **OK** para retomar a impressão.

Execução da Impressão manual em frente e verso na Passagem da alimentação manual

1. Imprima o primeiro lado da folha de papel.
2. Ajuste as guias de papel da passagem de papel na alimentação manual para comportar a folha.
3. Insira a folha igualmente em uma passagem de alimentação manual com o lado impresso voltado para baixo.

   Observação: Se o papel parecer enviesado após a impressora puxá-lo para dentro, remova-o cuidadosamente e reposicione-o.
4. No arquivo de impressão, selecione **Imprimir** do menu **Arquivo**.
5. Na caixa de diálogo Imprimir, selecione o driver de impressão apropriado e, em seguida, clique no botão **Propriedades**.
6. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Tamanho do papel, selecione o tamanho do papel.
   b. Na lista Tipo de papel, selecione o tipo de papel.
   c. Na lista Bandeja do papel, selecione **Slot de alimentação manual**.
7. Clique em **OK**.
8. Na caixa de diálogo Imprimir, especifique a página que deseja imprimir.
9. Clique em **Imprimir** ou **OK** para iniciar a impressão.

Impressão usando Impressão protegida

Esta seção inclui:

Observações:

- A impressão protegida necessita que o Kit de produtividade seja instalado na impressora para totalizar 768 MB de RAM. Para obter informações sobre a configuração da sua impressora e dos recursos opcionais disponíveis, consulte Configurações e opções na página 21.
- O recurso Disco RAM da impressora também deve estar ativado para você usar a Impressão protegida. Para obter informações sobre a ativação dessa opção, consulte Ativação dos recursos opcionais na página 50.

A Impressão protegida permite que você armazene um documento na impressora, então imprima-o do painel de controle. Ao enviar um documento de Impressão Protegida à impressora, você pode atribuir uma senha. Ao recuperar o trabalho de impressão, você deve inserir a mesma senha no painel de controle. É possível usar esse recurso para enviar documentos confidenciais à impressora e imprimi-los quando estiver próximo da impressora.

É possível também armazenar documentos na impressora sem atribuir uma senha. Armazene os documentos frequentemente usados na impressora e, em seguida, imprima-os quando necessário, sem enviar o trabalho de impressão do computador.

Armazenamento de um trabalho de impressão na memória

Configure os trabalhos de Impressão protegida com o driver de impressão PCL ou PostScript no seu computador.

Para armazenar um trabalho de impressão na memória:

1. No aplicativo que você está usando para imprimir, abra a caixa de diálogo **Imprimir**.
2. Selecione a sua impressora **WorkCentre 6505** e, em seguida, clique no botão **Propriedades**.
3. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. Na lista Tipo de trabalho, selecione **Impressão segura**.
   b. Se você estiver usando o driver PostScript, clique no botão **Configuração**. No driver PCL, clique no botão **Configurações**.
   c. Na caixa de diálogos Impressão Protegida, no campo **Nome do usuário**, digite o seu nome, até oito caracteres.
   d. No campo Senha, digite uma senha numérica.

   Observação: Se você deixar o campo de senha vazio, qualquer pessoa poderá imprimir um documento, sem digitar a senha.

e. No campo Recuperar nome do documento, siga um destes procedimentos:
   - Para usar um nome de documento específico para acessar o documento a partir do painel de controle, selecione **Inserir nome do documento** No campo Nome do documento, digite um nome para o documento, de até 12 caracteres. Esse nome aparece no painel de controle.
   - Para exibir um carimbo de data e hora no painel de controle, selecione **Usar nome existente** se estiver utilizando o driver PostScript ou **Recuperação automática** para a unidade PCL.

f. Clique em **OK**.

4. Selecione quaisquer outras opções de impressão e, em seguida, clique em **OK**.
5. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir**.
6. Quando você estiver pronto para imprimir, siga as instruções em Impressão de um trabalho de impressão protegida na página 105.

   Observação: Quaisquer trabalhos de impressão armazenados na RAM são apagados quando a impressora é desligada ou falta energia.

Impressão de um trabalho de impressão protegida

Para imprimir um trabalho de Impressão protegida no painel de controle:

1. Pressione o botão **Imprimir**.
2. Em **Impressão protegida**, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o nome de usuário que você criou ao configurar a Impressão protegida e, em seguida, pressione **OK**.
4. Utilize o teclado alfanumérico para inserir a senha que você atribuiu ao documento e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar uma das seguintes opções:
   - **Todos os documentos**
   - O carimbo de data e hora atribuído ao documento
   - O nome do documento que você criou
6. Pressione **OK**.
7. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar uma das seguintes opções:
   - Para excluir o documento da memória depois de imprimir, selecione **Excluir após imprimir** e, em seguida, pressione **OK**. Utilize os botões **Seta para cima** e **Seta para baixo** ou o teclado alfanumérico para indicar o número de cópias a ser impresso.
   - Para excluir o documento sem imprimi-lo, selecione **Excluir**.
8. Pressione **OK**.

   Observação: Quaisquer trabalhos de impressão armazenados na RAM são apagados quando a impressora é desligada ou falta energia.

Consulte também:

Armazenamento de um trabalho de impressão na memória na página 104

Impressão usando Impressão de prova

Esta seção contém:

Observações:

- Impressão de prova requer o Kit de produtividade instalado na impressora. Para obter informações sobre a configuração da sua impressora e dos recursos opcionais disponíveis, consulte Configurações e opções na página 21.
- O recurso Disco RAM da impressora também deve estar ativado para você usar a Impressão de prova. Para obter informações sobre a ativação dessa opção, consulte Ativação dos recursos opcionais na página 50.

O recurso Impressão de prova permite que você armazene um trabalho de impressão de cópias múltiplas na impressora, então revise um conjunto antes de imprimir o restante. Se estiver satisfeito com o primeiro conjunto, poderá imprimir o restante das cópias a partir do painel de controle.

Configuração de um trabalho de Impressão de prova

Configure os trabalhos de Impressão de prova no driver de impressão em seu computador. Você pode usar o driver PCL ou PostScript para Impressão de prova. Após a configuração, uma cópia do trabalho é impressa para você analisar. Em seguida, você pode imprimir o restante das cópias ou excluí-las usando o painel de controle da impressora.

1. No aplicativo que você está usando para imprimir, abra a caixa de diálogo **Imprimir**.
2. Selecione a sua impressora **WorkCentre 6505** e, em seguida, clique no botão **Propriedades**.
3. Clique na guia **Papel/Saída** e, em seguida, proceda da seguinte maneira:
   a. No lista Tipo de trabalho, selecione **Impressão de prova**.
   b. Se você estiver usando o driver PostScript, clique no botão **Configuração**. No driver PCL, clique no botão **Configurações**.
   c. Na caixa de diálogos Impressão de prova, no campo **Nome do usuário**, digite o seu nome, até oito caracteres.
   d. No campo Recuperar nome do documento, siga um destes procedimentos:
      - Para usar um nome de documento específico para acessar o documento do painel de controle, selecione **Inserir nome do documento**. No campo Nome do documento, digite um nome para o documento, de até 12 caracteres. Esse nome aparece no painel de controle.
      - Para exibir um carimbo de data e hora no painel de controle, selecione **Usar nome existente** se estiver utilizando o driver PostScript ou **Recuperação automática** para a unidade PCL.
   e. Clique em **OK**.

4. Selecione quaisquer outras opções de impressão e, em seguida, clique em **OK**.
5. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **OK** ou em **Imprimir**.

   Observação: Não selecione o número de cópias. Você fará isso posteriormente no painel de controle da impressora.

   Um conjunto de trabalhos é impresso. Analise este conjunto. Se estiver satisfeito com o primeiro conjunto, será possível imprimir os conjuntos restantes a partir do painel de controle. Para obter detalhes, consulte Impressão de um trabalho de Impressão de prova na página 107.

Impressão de um trabalho de Impressão de prova

Depois de revisar o primeiro conjunto que foi impresso quando enviou o documento, será possível imprimir os conjuntos restantes a partir do painel de controle da impressora.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Imprimir** para acessar o recurso Impressão do Walk-Up.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Impressão de prova** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o nome de usuário que você criou ao configurar a Impressão de prova e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar uma das seguintes opções:
   - **Todos os documentos**
   - O nome do documento que você criou
   - O carimbo de data e hora atribuído ao documento
5. Pressione **OK**.
6. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar uma das seguintes opções:
   - Para excluir o documento da memória depois de imprimir, selecione **Excluir após imprimir** e, em seguida, pressione **OK**. Utilize os botões **Seta para cima** e **Seta para baixo** ou o teclado alfanumérico para indicar o número de cópias a ser impresso.
   - Para excluir o documento sem imprimi-lo, selecione **Excluir**.
   - Para manter o documento na memória da impressora, selecione **Imprimir e salvar** e, em seguida, pressione **OK**. Utilize os botões **Seta para cima** e **Seta para baixo** ou o teclado alfanumérico para indicar o número de cópias a ser impresso.
7. Pressione **OK**.

   Observação: Quaisquer trabalhos de impressão armazenados na RAM são apagados quando a impressora é desligada ou falta energia.

Consulte também:

Configuração de um trabalho de Impressão de prova na página 106

5 Cópia

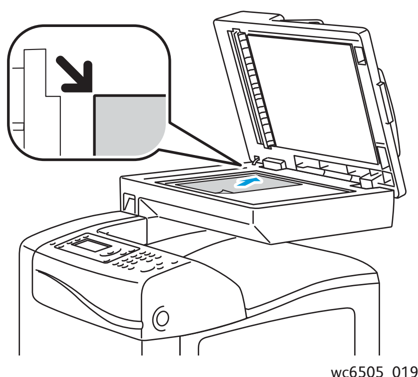
Este capítulo inclui:

Cópia básica

Para fazer cópias:

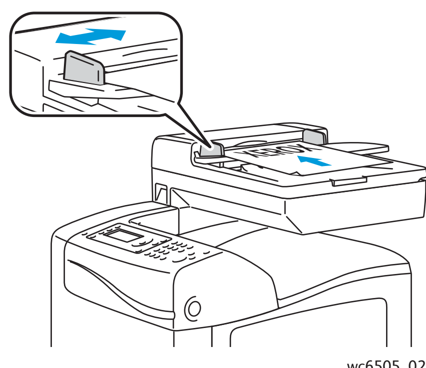
1. No painel de controle, pressione o botão **Limpar tudo** para apagar as configurações de cópia anteriores.
2. Coloque os documentos originais.
   - Use o vidro de documentos para páginas únicas ou papel que não pode ser colocado no alimentador de documentos. Coloque a primeira página do documento voltada para cima, no canto esquerdo superior do vidro de documentos.
   - Use o alimentador de documentos para várias ou apenas uma única página. Retire grampos e clipes de papel das páginas e coloque-as com a face para cima no alimentador de documentos.
3. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
4. Digite o número de cópias desejado utilizando o teclado do painel de controle. O número de cópias aparece no canto superior direito da tela. Para restaurar o número de cópias para 1, pressione o botão **Limpar tudo**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar a opção de cópia que deseja alterar. Para obter detalhes, consulte Ajuste das opções de cópia na página 112.
6. Pressione o botão **Iniciar**. Um jogo de cópias é impresso.

   Se você colocar originais no alimentador de documentos, o processo de cópia continuará até que o alimentador de documentos fique vazio.



Vidro de documentos

Levante a tampa do alimentador de documentos ou do vidro de documentos e coloque o original com a face para baixo no canto superior esquerdo do vidro de documentos.



Alimentador de documentos

Insira os originais com a face voltada para cima e com a parte superior da página entrando no alimentador primeiro. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

Diretrizes para o Alimentador de documentos automático em frente e verso

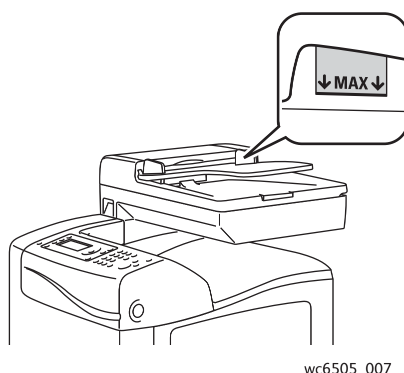
O alimentador de documentos automático (ADF) acomoda os seguintes tamanhos de original:

- Largura: 148 a 216 mm (4,1 pol. a 8,5 pol.)
- Comprimento: 210 a 355,6 mm (8,3 pol. a 14 pol.)

A faixa de gramatura inclui 50 a 125 g/m^2 (17 a 32 lb. Encorpado).

Siga estas diretrizes ao colocar originais no alimentador de documentos:

- Coloque os originais com a face para cima para que a parte superior do documento entre no alimentador primeiro.
- Coloque apenas folhas de papel soltas no alimentador de documentos.
- Ajuste as guias do papel para que correspondam aos originais.
- Insira o papel no alimentador de documentos somente quando a tinta do papel estiver seca.
- Não coloque originais acima da linha de preenchimento MAX.



wc6505_007

Vidro de documentos

Use o vidro de documentos em vez do alimentador de documentos para copiar ou digitalizar os seguintes tipos de originais:

- Papel com clipes ou grampos
- Papel enrugado, encurvado, dobrado, rasgado ou cortado
- Papel revestido ou sem carbono ou materiais que não sejam papel, por exemplo, tecido ou metal
- Envelopes

Ajuste das opções de cópia

Você pode ajustar várias opções para os seus trabalhos de cópia, a fim de especificar as características dos documentos originais e personalizar a saída. Consulte Cópia básica na página 110.

Você também pode modificar as configurações padrão de várias opções. Para obter detalhes, consulte Alteração das configurações padrão na página 118.

Esta seção inclui:

Configurações básicas

Você pode alterar as seguintes configurações básicas ao fazer cópias:

Seleção das opções frente e verso

Se você tiver a unidade frente e verso opcional, poderá espécificar como as páginas frente e verso são impressas.

Para selecionar as opções frente e verso:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Frente e verso** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Selecione uma opção:
   - **1->Um lado** imprime cópias de um lado.
   - **Virar na borda longa** imprime cópias frente e verso, viradas na borda longa.
   - **Virar na borda curta** imprime cópias frente e verso, viradas na borda curta.
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Seleção de cópias em cores ou em preto e branco

Se o documento original tiver cores, você poderá criar cópias em cores ou em preto e branco.

Pressione o botão **Modo de cores** para trocar a seleção de cor para preto e branco. A luz verde indica a configuração atual.

> Observação: O Modo de cores retorna à configuração padrão após a conclusão do trabalho de Cópia. Para modificar a configuração padrão, consulte Seleção das configurações padrão de cópia na página 118.

Seleção do fornecimento de papel

Você pode fazer cópias em papel timbrado, papel colorido ou envelopes. Após carregar o papel na bandeja, ou preparar o material na passagem de alimentação manual, você deve selecionar o fornecimento de papel apropriado.

Para selecionar o fornecimento de papel a ser usado nas suas cópias:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Fornecimento de papel**, em seguida, pressione **OK**.
2. Selecione uma opção:
   - **Passagem da alimentação manual**
   - **Bandeja 1**
   - **Bandeja 2** se você tiver o alimentador de 250 folhas.
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Especificação do tamanho do original

Para especificar o tamanho do documento original:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Tamanho do documento** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Selecione o tamanho do documento:
   - **Auto**
   - **Carta - 8,5 x 11 pol.**
   - **US Folio - 8,5 x 13 pol.**
   - **Ofício - 8,5 x 14 pol.**
   - **A4 - 210 x 297 mm**
   - **A5 - 148 x 210 mm**
   - **B5 - 182 x 257 mm**
   - **Executivo - 7,25 x 10,5 pol.**
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Especificação do tipo de documento original

O scanner otimiza a aparência da saída com base no conteúdo do documento original.

Para especificar o tipo do documento original:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Tipo de documento** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Selecione o tipo de documento:
    - **Texto**: para texto em cores e em preto e branco.
    - **Misturados**: para ambos texto e fotografias, como revistas ou jornais.
    - **Foto**: para fotografias.

    Observação: A configuração padrão é Misturados.
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Ajustes de imagens

Você pode alterar as seguintes configurações de ajustes de imagens:

- Redução ou ampliação da imagem na página 114
- Como tornar uma imagem mais clara ou mais escura na página 115
- Ajuste da nitidez na página 115
- Ajuste da saturação de cor na página 115
- Configuração da Exposição automática na página 116

Redução ou ampliação da imagem

Você pode reduzir a imagem em até 50 % do seu tamanho original ou ampliá-la em até 400 %.

Para reduzir ou ampliar uma imagem copiada:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Reduzir/Ampliar** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Execute um destes procedimentos:
    - Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o tamanho de imagem predefinido.
    - Pressione o botão **Seta para trás** e, em seguida, o botão **Seta para frente** ou **Seta para trás** para definir o tamanho da cópia em incrementos de 1 %.

    Observação: A configuração padrão é 100 %.
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Como tornar uma imagem mais clara ou mais escura

Para clarear ou escurecer a imagem copiada:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Clarear/Escurecer** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Pressione o botão **Seta para trás** ou **Seta para frente** para mover o controle deslizante para clarear ou escurecer a imagem.
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Ajuste da nitidez

Para ajustar a nitidez da imagem copiada:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Nitidez** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Selecione uma configuração de nitidez:
   - **Mais nítido**
   - **Normal**
   - **Mais suave**

   Observação: A configuração padrão é Normal.
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Ajuste da saturação de cor

Para tornar as cores da imagem mais vivas ou em tons pastéis:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Saturação de cor** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o nível de saturação de cor:
   - **Mais cor** aumenta a saturação de cor para intensificar as cores da cópia.
   - **Normal** configura a a saturação de cor como a mesma do original.
   - **Menos cor** reduz a saturação de cor para clarear a cor da cópia.

   Observação: A configuração padrão é Normal.
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Configuração da Exposição automática

Papéis quase brancos, papel jornal ou marfim, por exemplo, podem fazer com que a impressora coloque toner em toda a página. A configuração de exposição automática remove o fundo claro e apenas imprime a imagem.

Para ligar ou desligar a Exposição automática:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Exposição automática** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma opção:
   - **Desligado**
   - **Ligado**

   Observação: A configuração padrão é Ligado.
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Ajustes no layout de imagem

Você pode alterar as seguintes configurações de ajustes de layout de imagens:

- Impressão de várias páginas por lado na página 116
- Configuração das Margens de cópia na página 117

Impressão de várias páginas por lado

Você pode copiar duas imagens da página original em uma face de uma folha de papel. As imagens são reduzidas proporcionalmente para caber no papel selecionado.

Para imprimir várias páginas por face:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **N-up** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Selecione uma opção:
   - **Desligado** copia uma imagem original em um lado de uma página.
   - **Auto** copia duas páginas originais, reduz as imagens e imprime-as em um lado da página.
   - **Cópia de carteira de identidade** copia duas imagens de tamanho original em um lado da página. As imagens não são reduzidas.
   - **Manual** reduz as duas imagens originais, conforme especificado em Reduzir/Ampliar, e as imprime em um lado de uma página.
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Configuração das Margens de cópia

Para configurar as margens da cópia:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar a margem que deseja alterar.
   - **Margem superior/inferior**
   - **Margem esquerda/direita**
   - **Meio da margem**
2. Pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para ajustar as margens de 0,0 a 2,0 pol.
4. Pressione o botão **OK** para confirmar a configuração.
5. Repita as etapas para as outras margens e pressione o botão **Retornar**.

   Observação: As configurações de largura de margem são aplicadas somente quando a cópia é feita pelo vidro de documentos.

Ajustes de saída

Intercalação de cópias

Ao fazer várias cópias de um documento de várias páginas, é possível intercalar a saída. Por exemplo, se você estiver fazendo três cópias de um lado de um documento de seis páginas e selecionar Intercalação Ligado, as cópias serão impressas nesta ordem:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Se você selecionar não intercalado, as cópias serão impressas nesta ordem:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Para selecionar uma opção de intercalação:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Alceado** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Selecione uma opção:
   - **Desligado** liga a intercalação.
   - **Ligado** liga a intercalação.
   - **Auto** liga a intercalação.

   Observação: A configuração padrão é Auto.
3. Pressione **OK** para confirmar a configuração.

Alteração das configurações padrão

Esta seção inclui:

Seleção das configurações padrão de cópia

A impressora utiliza as configurações de cópia padrão em todos os trabalhos de cópia, a menos que sejam alteradas para um trabalho individual. Você pode modificar as configurações padrão definidas na fábrica.

Esta seção inclui:

Para selecionar as configurações padrão de cópia:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configurações padrão** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Padrões de cópia** e então pressione o botão **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para baixo** para selecionar a opção que deseja alterar e, em seguida, pressione **OK**.
5. Selecione a configuração desejada e, em seguida, pressione **OK** para confirmá-la.
6. Repita as etapas 4 e 5, conforme necessário.
7. Pressione o botão **Retornar**, conforme necessário, para voltar à tela Pronta.

Alteração do Modo de cores

Para configurar o modo de cores em preto e branco ou cor:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Cor** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma configuração de cor:
   - **Preto e branco**
   - **Cor**
3. Pressione **OK** para confirmar a nova configuração.

Alteração do nível de exposição automática

Para definir o nível de exposição automática:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Nível de exposição automática** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma configuração de exposição automática:
   - **Normal**
   - **Mais claro(1)**
   - **Mais claro(2)**
3. Pressione **OK** para confirmar a nova configuração.

Alteração do Equilíbrio de cores

O controle do Equilíbrio de cor permite ajustar a cor de impressão da impressora. Cada uma das quatro cores de impressão, amarelo, magenta, ciano e preto tem três configurações de densidade. As configurações de densidade ajustam a saída de acordo com o nível de saturação de cor. O ajuste negativo da configuração diminui a densidade e clareia a saída. O ajuste positivo da configuração aumenta a densidade e escurece a saída. Exemplos de áreas de baixa densidade incluem rostos e o céu.

Para ajustar o equilíbrio de cores:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Equilíbrio de cores** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione a cor que você deseja ajustar e pressione **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** e **Seta para baixo** para ajustar a configuração de densidade de -3 para +3.
4. Pressione **OK** para confirmar a nova configuração.
5. Selecione outra cor e ajuste a sua densidade, ou pressione o botão **Retornar** para retornar à tela Pronta.

Alteração do tamanho de papel da passagem de alimentação manual

Para alterar o tamanho de papel da passagem de alimentação manual:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Tam pap alim man** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma opção:
   - **Carta - 8,5 x 11 pol.**
   - **US Folio - 8,5 x 13 pol.**
   - **Ofício - 8,5 x 14 pol.**
   - **A4 - 210 x 297 mm**
   - **A5 - 148 x 210 mm**
   - **B5 - 182 x 257 mm**
   - **Executivo - 7,25 x 10,5 pol.**
   - **Envelope Monarch - 3,9 x 7,5 pol.**

- **Envelope DL - 110 x 220 mm**
- **Env. C5 - 162 x 229 mm**
- **Env. 10 - 4,1 x 9,5 pol**

3. Pressione **OK** para confirmar a nova configuração.

Alteração do tipo de papel da passagem de alimentação manual

Para alterar o tamanho de papel da passagem de alimentação manual:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Tpo pap alim man** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma opção:
   - **Papel comum**
   - **Cartão fino**
   - **Cartão grosso**
   - **Envelope**
   - **Timbrado**
   - **Papel brilhante**
   - **Papel brilhante grosso**
   - **Pré-perfurado**
   - **Papel colorido**
   - **Especial**
3. Pressione **OK** para confirmar a nova configuração.

Limite de acesso às operações de cópia

O Bloqueio de cópias limita o acesso às operações de cópia ao solicitar uma senha.

Para configurar o bloqueio de cópia:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Se solicitado, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Configurações protegidas** e pressione **OK**.
5. Selecione **Bloqueio de serviço** e pressione **OK**.
6. Selecione **Copiar** e pressione **OK**.
7. Selecione uma opção:
   - **Desbloqueado** desativa o bloqueio de serviço.
   - **Bloqueado** ativa o bloqueio de serviço, desativando a função de cópia.
   - **Senha bloqueada** necessita de uma senha para utilizar a função de cópia. Digite uma nova senha e, em seguida, pressione **OK**.
   - **Senha de cor** necessita de uma senha para fazer cópias coloridas.
8. Pressione **OK**.

Alteração das configurações padrão de cópia gerais

Você pode alterar as configurações padrão para as seguintes opções de cópia gerais:

- Frente e verso
- Supriment papel
- Tam documento
- Tipo documento
- Reduzir/ampliar
- Clarear/escurec
- Nitidez
- Saturação de Cor
- Ligar/desligar a Exposição automática
- Modo de cópia especial
- Margem superior/inferior
- Margem esquerda/direita
- Margem central
- Intercalado

Observação: Para as configurações individuais, consulte Ajuste das opções de cópia na página 112.

Digitalização 6

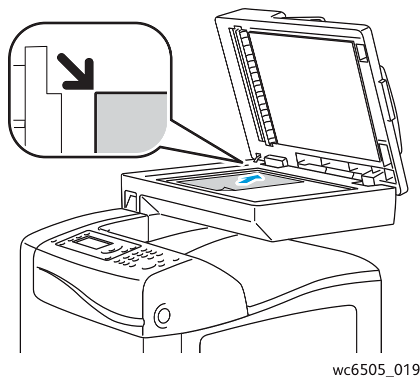
Este capítulo inclui:

Consulte também:

Visão Geral da Instalação e Configuração na página 30

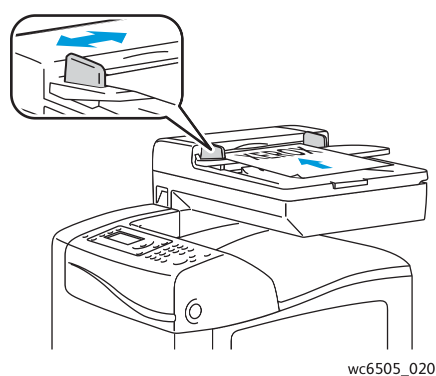
Colocação de documentos para digitalização

Posicione o documento original a ser digitalizado, conforme mostrado abaixo.



Vidro de documentos

Levante a tampa do alimentador de documentos ou do vidro de documentos e coloque o original com a face para baixo no canto superior esquerdo do vidro de documentos.



Alimentador de documentos

Insira os originais com a face voltada para cima e com a parte superior da página entrando no alimentador primeiro. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

Observação: Para obter detalhes, consulte Diretrizes para o Alimentador de documentos automático em frente e verso na página 111.

Digitalização para uma pasta em um computador com uma conexão USB

Observação: Você deve instalar o Gerenciador de digitalização expressa no seu computador e criar um destino de digitalização, antes de utilizar esse recurso. Para obter mais informações sobre o Gerenciador de digitalização expressa, consulte Configuração de digitalização com USB na página 58.

O seu computador deve estar conectado a uma impressora com um cabo USB:

1. Coloque o documento original no vidro de documentos ou no alimentador de documentos.
2. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Digitalizar para computador (USB)** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar as opções que deseja alterar. Para obter detalhes, consulte Ajuste de configurações de digitalização na página 132.
5. Pressione o botão **Iniciar** para iniciar a digitalização.

   Uma caixa de diálogo do scanner Xerox® WorkCentre 6505 (USB) será exibida no computador, onde você deverá selecionar qual aplicativo iniciar para gerenciar o arquivo digitalizado.
6. Selecione **WorkCentre 6505Gerenciador de digitalização expressa** e clique em **OK**.

   Observação: Você pode selecionar a caixa de diálogos **Always use this program for this action (Sempre use esse programa para essa ação)** para tornar esse programa a configuração padrão.

   A impressora digitaliza os documentos para o destino de saída especificado no Gerenciador de digitalização expressa.

Digitalização para uma unidade Flash USB

Para digitalizar uma imagem para uma unidade flash USB:

1. Conecte a unidade flash USB na porta USB da parte frontal da impressora.
2. Coloque o original no vidro de documentos ou no alimentador de documentos.
3. Se desejado, navegue até uma pasta na sua unidade flash USB:
   a. Pressione o botão **Seta para frente**.
   b. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para navegar até a pasta.
   c. Pressione o botão **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar qualquer opção de cópia que deseja alterar. Para obter detalhes, consulte Ajuste das opções de digitalização na página 132.
5. Pressione o botão **Iniciar** para iniciar a digitalização.
6. Se o prompt **Outra página?** for exibido, selecione uma das opções seguintes:
   - **Não**, conclui o processo de digitalização.
   - **Sim**, solicita que você coloque a próxima página no vidro de documentos. Selecione **Continuar** ou **Cancelar a ação**.
7. Pressione **OK**.

   A impressora digitaliza suas imagens para a pasta que você especificou.

Digitalização para uma pasta compartilhada em um computador em uma rede

Esta seção inclui:

Configuração de Digitalização para um computador

Antes de usar a impressora como um scanner em uma rede, será necessário:

- Criar uma pasta compartilhada no computador. Para obter detalhes, consulte Configuração da digitalização para uma pasta compartilhada em seu computador na página 54.
- Criar um novo endereço nos Serviços do CentreWare na Internet ou no Editor do catálogo de endereços apontando o scanner para o computador.

  Observação: Para obter mais informações, consulte Conexão da impressora na página 32.

Digitalização para um computador

Para digitalizar para um computador conectado a uma rede:

1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Digitalizar para rede** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Em **Digitalizar para**, pressione **OK**.
4. Em **Computador (Rede)**, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar a pasta compartilhada no seu computador e, em seguida, pressione o botão **OK**.
6. Se quiser alterar outras configurações de digitalização, pressione **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar a configuração e fazer as alterações. Para obter detalhes, consulte Ajuste das opções de digitalização na página 132.
7. Pressione o botão **Iniciar** para iniciar a digitalização.
8. Se o prompt **Outra página?** for exibido, selecione uma das opções seguintes:
   - **Não**, conclui o processo de digitalização.
   - **Sim**, solicita que você coloque a próxima página no vidro de documentos. Selecione **Continuar** ou **Cancelar a ação**.
9. Pressione **OK**.

   A impressora digitaliza os documentos para a pasta compartilhada no seu computador.

Digitalização para um endereço de e-mail

Para digitalizar uma imagem e enviá-la a um endereço de e-mail:

1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Digitalizar para e-mail** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Em **Env e-mail para**, pressione **OK**.
4. Escolha o método para selecionar o destinatário:
   - **Teclado** permite que você digite o endereço de e-mail manualmente. Use o teclado para digitar o endereço.
   - **Cat. endereços** permite que você selecione um endereço de e-mail do catálogo de endereços.
   - **Grupo e-mail** permite que você selecione um endereço de e-mail em grupo do catálogo de endereços.

   Observação: Ao utilizar o catálogo e endereços, pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o endereço do destinatário desejado. Pressione o botão **Seta para frente** para selecionar **Para** ou **BCC**. Ao concluir a seleção de endereços, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Iniciar** para iniciar a digitalização.
6. Se o prompt **Outra página?** for exibido, selecione uma das opções seguintes:
   - **Não**, conclui o processo de digitalização.
   - **Sim**, solicita que você coloque a próxima página no vidro de documentos. Selecione **Continuar** ou **Cancelar a ação**.
7. Pressione **OK**.

   A impressora digitaliza seus documentos e os envia por e-mail como anexos do tipo de arquivo padrão.

Consulte também:

Ajuste das opções de digitalização na página 132

Digitalização para um servidor FTP

Observações:

- Você deve configurar um servidor de FTP, antes de utilizar esse recurso.
- Você deve criar um endereço para a impressora, antes de utilizar esse recurso. Você pode utilizar os Serviços do CentreWare na Internet ou o Editor do catálogo de endereços.

Para digitalizar para um servidor FTP:

1. Coloque o original no vidro de documentos ou no alimentador de documentos.
2. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Digitalizar para rede** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
4. Em **Digitalizar para**, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Servidor (FTP)** e, em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o endereço de FTP e, em seguida, pressione **OK**.
7. Pressione o botão **Iniciar** para iniciar a digitalização.

   A impressora digitaliza o documento e coloca a imagem no servidor FTP.

Consulte também:

Ajuste das opções de digitalização na página 132

Digitalização de imagens para um aplicativo

É possível importar imagens diretamente do scanner para aplicativos do computador Windows ou Macintosh.

Esta seção inclui:

Digitalização de uma imagem para um aplicativo Windows (TWAIN)

Observação: A impressora deve estar conectada a um computador com um cabo USB.

Para importar imagens em um aplicativo utilizando o Windows XP SP1 ou posterior, ou Windows Server 2003 e posterior:

1. Abra o arquivo no qual você deseja colocar a imagem.
2. No aplicativo, selecione o item do menu para adquirir a imagem. Por exemplo, se você estiver usando o Microsoft Word 2003 para colocar uma imagem em um documento:
   a. Clique em **Inserir**.
   b. Clique em **Imagem**.
   c. Selecione **Do scanner ou câmera**.
   d. Selecione o scanner e clique em **Inserção personalizada**.
3. Selecione a origem do papel no menu Origem do papel:
   - **Vidro de documentos**
   - **Alimentador de documentos**
4. Especifique outras configurações do driver de digitalização, conforme desejado.

   Observação: Para obter mais informações, clique no botão **Ajuda** para exibir a ajuda on-line.
5. Pressione o botão **Digitalizar** para iniciar a digitalização.

   A impressora digitaliza o documento e coloca a imagem no seu aplicativo.

Utilização do Gerenciador de imagens WIA em um aplicativo Windows

Você pode digitalizar e importar imagens para um aplicativo usando o Gerenciador de imagens WIA no Windows XP SP1 e Windows Server 2003 e posterior.

Observação: A impressora deve estar conectada a um computador com um cabo USB.

Para importar imagens digitalizadas para um aplicativo:

1. Abra o arquivo no qual você deseja colocar a imagem.
2. No aplicativo, selecione o item do menu para adquirir a imagem. Por exemplo, se você estiver usando o Microsoft Word 2003 para colocar uma imagem em um documento:
   a. Selecione **Inserir**.
   b. Selecione **Imagem**.
   c. Selecione **Do scanner ou câmera**.
   d. Selecione o scanner e clique em **Inserção personalizada**.
3. Selecione a origem do papel no menu Origem do papel:
   - **Scanner de mesa**
   - **Alimentador de documentos**
4. Especifique outras configurações necessárias do driver de digitalização.
5. Pressione o botão **Digitalizar** para iniciar a digitalização.

   A impressora digitaliza o documento e coloca a imagem no seu aplicativo.

Digitalização de uma imagem para um aplicativo Macintosh OS X

Observação: A impressora deve estar conectada a um computador com um cabo USB.

Para importar imagens para um aplicativo:

1. Abra o arquivo no qual você deseja colocar a imagem.
2. No aplicativo, selecione o item do menu para adquirir a imagem. Por exemplo, se você estiver usando o Microsoft Word 2003 para colocar uma imagem em um documento:
   a. Selecione **Inserir**.
   b. Selecione **Imagem**.
   c. Selecione **Do scanner ou câmera**.
   d. Selecione o scanner e clique em **Aquisição**.
3. Especifique a origem do papel no menu Digitalizar de:
   - **Vidro de documentos**
   - **Alimentador de documentos**
4. Especifique outras configurações necessárias do driver de digitalização.

   Observação: Para obter mais informações, clique no botão **Ajuda** para exibir a ajuda on-line.

5. Pressione o botão **Digitalizar** para iniciar a digitalização.

   A impressora digitaliza o documento e coloca a imagem no seu aplicativo.

Ajuste das opções de digitalização

Esta seção inclui:

Ajuste de configurações de digitalização

Você pode modificar estas configurações para trabalhos individuais, ao selecionar o modo de digitalização.

Você também pode modificar os valores padrão de várias configurações. Para obter detalhes, consulte Alteração das configurações padrão de digitalização na página 135.

Esta seção inclui:

Configuração do formato de arquivo

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Formato de arquivo** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma configuração:
   - **PDF**
   - **MultiPage TIFF**
   - **TIFF**
   - **JPEG**
3. Pressione **OK**.

Configuração do Modo de cores

Se a imagem original tiver cores, você poderá digitalizar a imagem em cores ou em preto e branco. A seleção de preto e branco reduz significativamente o tamanho do arquivo das imagens digitalizadas.

Para definir o modo de cores:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Modo de cores** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione um modo de cores:
   - **Escala de cinza**
   - **Cor**
   - **Cor (Foto)**
   - **Preto e branco**
3. Pressione **OK**.

Configuração da resolução da digitalização

A resolução da digitalização depende de como você planeja utilizar a imagem digitalizada. A resolução da digitalização afeta o tamanho e a qualidade da imagem do arquivo de imagem digitalizado. Quanto mais alta for a resolução da digitalização, maior será o tamanho do arquivo.

Para definir a resolução da digitalização:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Resolução** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma opção:
   - **200x200**: produz a resolução mais baixa e o menor tamanho de arquivo.
   - **300x300**: produz resolução média e um tamanho de arquivo médio.
   - **400x400**: produz alta resolução e um tamanho de arquivo grande.
   - **600x600**: produz a resolução mais alta e o maior tamanho de arquivo.
3. Pressione **OK**.

Especificação do tamanho do documento original

Para especificar o tamanho do original:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Tamanho do documento** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Selecione um tamanho de papel específico para determinar a área a ser digitalizada:
   - **Carta - 8,5 x 11 pol.**
   - **US Folio - 8,5 x 13 pol.**
   - **Ofício - 8,5 x 14 pol.**
   - **A4 - 210 x 297 mm**
   - **A5 - 148 x 210 mm**
   - **B5 - 182 x 257 mm**
   - **Executivo - 7,25 x 10,5 pol.**
3. Pressione **OK**.

Especificação do formato de arquivo da imagem digitalizada

Para especificar o formato de arquivo da imagem digitalizada:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Formato de arquivo** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione um tipo de arquivo:
   - **PDF**
   - **TIFF com várias páginas (MultiPageTIFF)**
   - **TIFF**
   - **JPEG**

   A configuração padrão é PDF.
3. Pressione **OK**.

Supressão automática de variações de segundo plano

Ao digitalizar originais impressos em papel fino, o texto ou imagens impressos em um lado do papel podem às vezes ser vistos no outro lado. Utilize a configuração Expos. automát no painel de controle para melhorar a qualidade das páginas digitalizadas frente e verso. Esta configuração minimiza a sensibilidade do scanner para variações em cores claras de segundo plano.

Para ligar ou desligar a Exposição automática:

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Exposição automática** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione **Ligado** ou **Desligado** e, em seguida, pressione **OK**.

   Observação: A configuração padrão é Ligado.

Ajuste do brilho da imagem

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Clarear/Escurecer** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Pressione o botão **Seta para frente**ou **Seta para trás** para mover o controle deslizante até a configuração desejada.
3. Pressione **OK**.

Ajuste da nitidez da imagem

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Nitidez** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Selecione uma opção:
   - **Nítido**
   - **Normal**
   - **Suave**
3. Pressione **OK**.

Ajuste do contraste da imagem

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Contraste** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma opção:
   - **Mais alto**
   - **Normal**
   - **Mais baixo**
3. Pressione **OK**.

Ajuste das margens superior e inferior

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Margem Superior/Inferior** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para definir as margens de 0,0 a 2,0 pol.
3. Pressione **OK**.

Ajuste das margens esquerda e direita

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Margem Esquerda/Direita** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para definir as margens de 0,0 a 2,0 pol.
3. Pressione **OK**.

Ajuste das margens do meio

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Meio da margem** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para definir as margens de 0,0 a 2,0 pol.
3. Pressione **OK**.

Alteração das configurações padrão de digitalização

A impressora usa essas configurações, a menos que você as altere em um trabalho de digitalização individual.

Esta seção inclui:

Para ajustar qualquer uma das configurações padrão de digitalização:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configurações padrão** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Padrões de digitalização** e então pressione o botão **OK**.
4. Presione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar as opções que deseja alterar e, em seguida, pressione **OK**.
5. Selecione a configuração desejada e pressione o botão **OK**.

   Observação: Pressione o botão **Retornar** em qualquer momento para retornar à seleção anterior.

Configuração da opção Digit para rede

1. Selecione Digitalizar para rede e, em seguida pressione o botão **OK**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar uma configuração:
   - **Computador (rede)**
   - **Servidor (FTP)**
3. Pressione **OK**.

Configuração da cor padrão

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Cor** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma configuração:
   - **Preto e branco**
   - **Cor**
3. Pressione **OK**.

Configuração das definições do botão em cores

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Definição do botão de cor** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione **Botão P/B** e, em seguida, pressione **OK**.
3. Selecione uma configuração:
   - **Preto e branco**
   - **Escala de cinza**
4. Pressione **OK**.
5. Selecione **Botão de cor** e, em seguida, pressione **OK**.
6. Selecione uma configuração:
   - **Cor**
   - **Cor(Foto)**
7. Pressione **OK**.

Configuração do nível de exposição automática

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Exp. autom. Nível** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma configuração:
   - **Normal**
   - **Mais claro(1)**
   - **Mais claro(2)**
3. Pressione **OK**.

Configuração do formato de arquivo TIFF

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Formato de arquivo TIFF** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma configuração:
   - **TIFF V6**
   - **TTN2**
3. Pressione **OK**.

Configuração da compressão de imagem

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Compactação da imagem** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
2. Selecione uma configuração:
   - **Mais alto**
   - **Normal**
   - **Mais baixo**
3. Pressione **OK**.

Configuração do tamanho máximo de e-mail

1. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Tamanho de e-mail máximo** e, em seguida, pressione **OK**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, ou utilize o teclado alfanumérico, para definir um valor de 50 a 16384.
3. Pressione **OK**.

Alteração das configurações padrão de digitalização gerais

Você também pode alterar as configurações padrão para as seguintes opções de digitalização gerais:

- Resolução
- Tam documento
- Clarear/escurec
- Nitidez
- Contraste

- Expos. automát
- Margem superior/inferior
- Margem esquerda/direita
- Margem do meio

  Observação: Para as configurações individuais, consulte Ajuste de configurações de digitalização na página 132.

Limitação de acesso às operações de digitalização

As opções de bloqueio de digitalização limitam o acesso às operações de digitalização.

Para definir os bloqueios de digitalização:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Se solicitado, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Configurações protegidas** e pressione **OK**.
5. Selecione **Bloqueio de serviço** e pressione **OK**.
6. Selecione uma opção:
   - **Digitalizar para computador**
   - **Digitalização em PC**
   - **Digitalizar para e-mail**
   - **Digitalizar para rede**
   - **Digitalizar para memória USB**
7. Pressione **OK**.
8. Selecione uma opção:
   - **Desbloqueado** desativa o bloqueio de serviço.
   - **Bloqueado** ativa o bloqueio de serviço, desativando a função de digitalização.
   - **Senha bloqueada** necessita de uma senha para utilizar a função de digitalização. Digite uma nova senha e, em seguida, pressione **OK**.
9. Pressione **OK**.

Envio de fax

7

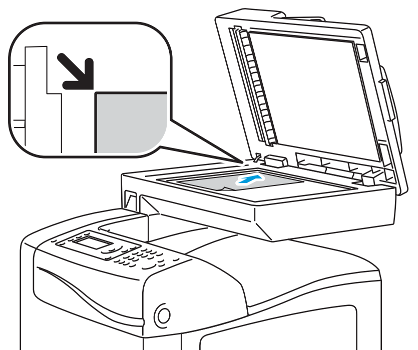
Este capítulo inclui:

Consulte também:

Visão Geral da Instalação e Configuração na página 30

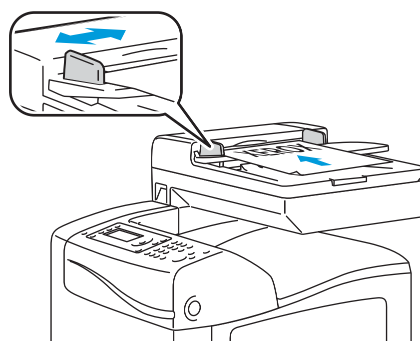
Colocação de documentos para envio de fax

Posicione o documento original a ser digitalizado, conforme mostrado abaixo.



Vidro de documentos

Levante a tampa do alimentador de documentos ou do vidro de documentos e coloque o original com a face para baixo no canto superior esquerdo do vidro de documentos.



Alimentador de documentos

Insira os originais com a face voltada para cima e com a parte superior da página entrando no alimentador primeiro. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

Observação: Para obter detalhes, consulte Diretrizes para o Alimentador de documentos automático em frente e verso na página 111.

Envio de fax básico

Esta seção inclui:

- Envio de um fax a partir da impressora na página 141
- Envio de um fax do seu computador na página 142

Observação: Antes de enviar um fax, você deve definir o código do país e o número de fax da impressora. Para obter detalhes, consulte Configuração do fax na página 152.

Envio de um fax a partir da impressora

Para enviar um fax da impressora para um único destinatário usando as configurações padrão:

1. Coloque o seu documento original no vidro ou no alimentador de documentos.
2. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
3. Em **Fax Para**, pressione o botão **OK**.
4. Para enviar o fax, pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar uma opção:
   - **Teclado** permite que você insira um número de fax manualmente utilizando o teclado alfanumérico.
   - **Discagem rápida** permite que você selecione uma discagem rápida previamente programada. Use o teclado alfanumérico para digitar um número de discagem rápida de três dígitos.
   - **Cat. endereços de Fax** permite que você selecione um número do catálogo de endereços de fax. Para obter detalhes, consulte Envio de fax para uma pessoa do Catálogo de endereços na página 145.
   - **Discagem em grupo** permite que você envie o fax para vários destinatários. Para obter detalhes, consulte Envio de fax para um grupo do Catálogo de endereços na página 148.
   - **Pesquisar catálogo telefônico local** permite que você pesquise o catálogo de endereços da impressora usando um nome parcial. Para obter detalhes, consulte Pesquisa pelo catálogo telefônico local na página 148.
   - **Pesquisar catálogo telefônico do servidor** permite que você pesquise o catálogo de endereços do servidor usando um nome parcial. Para obter detalhes, consulte Pesquisa pelo catálogo telefônico do servidor na página 149.
5. Pressione **OK**.
6. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar as opções de fax que deseja alterar. Para obter detalhes, consulte Seleção das opções de fax para trabalhos únicos na página 150.
7. Pressione o botão **Iniciar**.

8. Se o prompt **Outra página?** for exibido, selecione uma das opções seguintes:
   - **Não**, conclui o processo de digitalização.
   - **Sim**, solicita que você coloque a próxima página no vidro de documentos. Selecione Continuar ou Cancelar a ação.
9. Pressione **OK**.

   A impressora digitaliza as páginas e transmite o fax.

   Observação: Se os relatórios do monitor estiverem definidos para impressão, o relatório exibe o status de transmissão. Para obter detalhes, consulte Impressão dos relatórios de monitor na página 153.

Consulte também:

Utilização do catálogo de endereços de fax na página 144
Gerenciamento das funções de fax na página 153
Impressão dos relatórios de monitor na página 153
Inserção de pausas em números de fax na página 157

Envio de um fax do seu computador

É possível enviar um fax para a impressora a partir de um aplicativo em seu computador.

Envio de um fax utilizando os aplicativos do Windows

Para enviar um fax de um computador com Windows XP SP1 e posterior, ou Windows Server 2003 e posterior:

1. No aplicativo, acesse a caixa de diálogo **Imprimir**.
2. Selecione sua **WorkCentre 6505 impressora** PCL e, em seguida, clique em **Propriedades** ou **Preferências** para abrir o driver da impressora.
3. Na guia **Papel/Saída**, selecione **Fax** na lista suspensa **Tipo de trabalho**.
4. Clique em **Qualidade de imagem de transmissão** e selecione a configuração de qualidade do menu suspenso:
   - **Padrão**
   - **Alta qualidade**
   - **Qualidade de imagem superalta**
5. Clique em **Qualidade de imagem de transmissão** e selecione uma configuração do menu suspenso:
   - **Imprimir regularmente** gera um relatório de transmissão a cada fax enviado.
   - **Imprimir para erro de transmissão**: um relatório de transmissão será gerado apenas no caso de erro.
   - **Não imprimir** não gera um relatório de transmissão.
6. Pressione **OK**.

7. Para as opções de página do fax, clique em **Configurações da capa do fax** e selecione uma configuração do menu suspenso:
   - **Usar configurações da impressora**
   - **Anexar**
   - **Nenhuma**
8. Pressione **OK**.
9. Na janela **Imprimir**, clique em **OK**.
   A caixa de diálogo Configuração do destinatário é aberta.
10. Adicione destinatários à Lista de destinatários. Para obter mais informações, clique no botão **Ajuda** para exibir a ajuda on-line.
11. Para programar a transmissão de fax, selecione a caixa de seleção **Envio programado** e ajuste o horário programado.
12. Pressione o botão **Iniciar envio** para enviar o fax.

    Observação: Para parar o envio de um fax, clique no botão **Parar**.

Envio de um fax utilizando os aplicativos do Macintosh

Para enviar um fax a partir do sistema operacional Macintosh OS X, versão 10.5 e posterior, faça download do driver mais recente em www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Utilização do catálogo de endereços de fax

Você pode criar e salvar as informações de fax para grupos ou pessoas. Você pode, então, selecionar os nomes e números salvos sem digitá-los novamente cada vez que enviar um fax.

Esta seção inclui:

Envio de fax para uma pessoa

Configure e salve nomes de pessoas e números de fax para usá-los quando você quiser enviar um fax.

Esta seção inclui:

Adição de uma entrada individual no catálogo de endereços de fax

Crie entradas de catálogo de endereços individuais usando os Serviços do CentreWare na Internet ou Editor do Catálogo de Endereços.

Observação: Para usar o Editor do catálogo de endereços, seu computador deve estar conectado à impressora com um cabo USB.

Para adicionar uma entrada individual usando os Serviços do CentreWare na Internet:

1. Em seu computador, abra um navegador da Web, digite o endereço IP da impressora no campo de endereço e pressione **Enter** ou **Retornar**.

   Observação: Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Localização do endereço IP de sua impressora na página 37.
2. Em Serviços do CentreWare na Internet, clique em **Catálogo de endereços**.
3. Em **Catálogo de endereços** no painel de navegação esquerdo, clique em **Catálogo de endereços de FAX**.
4. Na **Listagem de diretórios**, clique no botão **Adicionar** de qualquer entrada que não esteja sendo usada.

   Observação: As primeiras oito entradas no Catálogo de endereços correspondem aos oito botões de um toque no lado esquerdo do painel de controle.
5. Digite o nome e o número de telefone do indivíduo.
6. Clique no botão **Salvar alterações** para criar o novo endereço.

   A nova entrada é salva para o catálogo de endereços do fax.

   Observação: As entradas de discagem rápida de três dígitos são atribuídas automaticamente nos Serviços do CentreWare na Internet.

Para adicionar uma entrada de pessoa usando o Editor do catálogo de endereços:

1. Acesse o editor do catálogo endereços:
   - **Windows**: No menu **Iniciar**, selecione **Programas** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Editor do catálogo de endereços**.
   - **Macintosh**: Abra a pasta Aplicativos, selecione **Xerox/WorkCentre 6505/Editor do catálogo de endereços** e, em seguida, clique em **OK**.
2. No painel esquerdo, clique com o botão direito do mouse no ícone de **Fax** e selecione **Novo** > **Nova entrada**.

   A caixa de diálogo Discagem rápida é exibida. O Editor do catálogo de endereços atribui automaticamente o número de discagem rápida à primeira entrada vazia.
3. Para atribuir manualmente um número de discagem rápida, clique na caixa de seleção **Especificar um número de endereço** e, em seguida, insira um valor de 1 a 200.

   Observação: As primeiras oito entradas no Catálogo de endereços correspondem aos oito botões de um toque no lado esquerdo do painel de controle.
4. Digite um nome no campo **Nome**.
5. Digite um número de telefone no campo **Telefone**, usando os números e pausas.

   Observação: Para inserir uma pausa, coloque um hífen.
6. Para adicionar esta entrada a um grupo existente:
   a. Clique em **Membros do grupo**.
   b. Selecione os grupos aos quais adicionar esta entrada e clique em **Adicionar**.
   c. Confirme os membros do grupo e clique em **OK**.
7. Pressione **OK**.
8. Clique no menu **Arquivo** e selecione **Salvar tudo**.

   O catálogo de endereços é salvo com a nova entrada de fax.

Envio de fax para uma pessoa do Catálogo de endereços

Para enviar um fax para uma pessoa do catálogo de endereços:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Em **Fax Para**, pressione o botão**Catálogo de endereços**.
3. Em **Todas entradas**, pressione o botão **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para percorrer a lista do catálogo de endereços e, em seguida, pressione o botão **OK** para selecionar o grupo.

   Observação: Você pode selecionar mais de um destinatário.
5. Após selecionar os destinatários, pressione **OK**.
6. Pressione o botão **Iniciar**.

   A impressora inicia o trabalho de fax.

   Observação: Para parar o envio de um fax, pressione o botão **Parar**.

Envio de fax para um grupo

Para enviar um fax a várias pessoas, crie uma entrada de discagem rápida de grupo. Os grupos podem incluir entradas de grupos e de pessoas armazenadas anteriormente.

> Observação: As entradas de pessoas devem ser configuradas para que os grupos possam ser definidos. Para obter detalhes, consulte Adição de uma entrada individual no catálogo de endereços de fax na página 144.

Esta seção inclui:

Criação de um grupo de fax

Crie entradas de catálogo de endereços de grupo usando os Serviços do CentreWare na Internet ou Editor do Catálogo de Endereços.

> Observação: Para usar o Editor do catálogo de endereços, seu computador deve estar conectado à impressora com um cabo USB.

Para criar um grupo de fax usando o Serviços do CentreWare na Internet:

1. Em seu computador, abra um navegador da Web, digite o endereço IP da impressora no campo de endereço e pressione **Enter** ou **Retornar**.

   Observação: Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Localização do endereço IP de sua impressora na página 37.

2. Em Serviços do CentreWare na Internet, clique em **Catálogo de endereços**.
3. Em **Catálogo de endereços** no painel de navegação esquerdo, clique em **Grupos de FAX**.
4. Na **Listagem de diretórios**, clique no link **Adicionar** de qualquer grupo que não esteja em uso.
5. Digite um nome de grupo e clique no botão **Salvar alterações**.
6. Ao visualizar uma mensagem **Solicitar conhecimento**, clique no botão **Retornar**.
7. Clique no link **Editar** para o grupo criado.
8. Marque as caixas de seleção das pessoas que você deseja que façam parte do grupo.

   Observação: Clique nos links **Entradas adicionais**, localizadas na parte inferior da coluna Membros do grupo, para ver as entradas adicionais do Catálogo de endereços de fax. Também é possível adicionar grupos existentes a este grupo.

9. Clique em **Salvar Alterações** quando terminar de selecionar os membros do grupo.

   O catálogo de endereços é salvo na impressora com o novo grupo.

Para criar um grupo de fax usando o Editor do catálogo de endereços:

1. Acesse o editor do catálogo endereços:
   - Windows: no menu **Iniciar**, selecione **Programas** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Editor do catálogo de endereços**.
   - Macintosh: abra a pasta **Aplicativos** e selecione **Xerox/WorkCentre 6505/Editor do catálogo de endereços** e, em seguida, clique em **OK**.
2. No painel esquerdo, clique com o botão direito do mouse no ícone de **Fax** e selecione **Novo** > **Novo grupo**.

   A caixa de diálogo Discagem em grupo é exibida. O Editor do catálogo de endereços atribui automaticamente a ID do grupo à primeira entrada vazia.
3. Para especificar manualmente a ID de grupo, clique em **Especificar um número de endereço** e, em seguida, digite um valor de 1 a 6.
4. Digite um nome no campo **Nome do grupo**.
5. Clique no botão **Membros do grupo**.
6. Selecione membros do grupo na lista à esquerda da tela e clique no botão **Adicionar** para adicioná-los ao grupo.

   Observação: Para selecionar vários membros do grupo, pressione e segure a tecla **Ctrl** enquanto faz as seleções.
7. Quando terminar de adicionar os membros do grupo, clique em **OK**.
8. Clique em **OK** novamente para criar o grupo.
9. Confirme os membros do grupo e clique em **OK** para salvar o grupo.
10. Clique no menu **Arquivo** e selecione **Salvar tudo**.

    O catálogo de endereços é salvo com o novo grupo de fax.

Edição de grupos de fax do Catálogo de endereços

Edite entradas de catálogo de endereços usando os Serviços do CentreWare na Internet ou o Editor do catálogo de endereços.

> Observação: Para usar o Editor do catálogo de endereços, seu computador deve estar conectado à impressora com um cabo USB.

Para editar um grupo de fax existente usando os Serviços do CentreWare na Internet:

1. Em seu computador, abra um navegador da Web, digite o endereço IP da impressora no campo de endereço e pressione **Enter** ou **Retornar**.

   Observação: Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Localização do endereço IP de sua impressora na página 37.
2. Em Serviços do CentreWare na Internet, clique em **Catálogo de endereços**.
3. Em **Catálogo de endereços** no painel de navegação esquerdo, clique em **Grupos de FAX**.
4. Na **Listagem de diretório**, clique no botão **Editar** para o grupo que deseja editar.
5. Marque as caixas de seleção das pessoas que você deseja que façam parte do grupo. Desmarque as caixas de seleção das pessoas que deseja remover do grupo.

   Observação: Clique nos links **Entradas adicionais**, localizadas na parte inferior da coluna Membros do grupo, para ver as entradas adicionais do Catálogo de endereços de fax.

6. Clique em **Salvar Alterações**, quando terminar de editar o grupo.
   O catálogo de endereços é salvo com o grupo editado.
7. Clique em **Retornar**.

Para editar um grupo de fax existente com o Editor do catálogo de endereços:

1. Acesse o editor do catálogo endereços:
   - Windows: no menu **Iniciar**, selecione **Programas** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Editor do catálogo de endereços**.
   - Macintosh: abra a pasta **Aplicativos** e selecione **Xerox/WorkCentre 6505/Editor do catálogo de endereços** e, em seguida, clique em **OK**.
2. No painel à esquerda, clique no ícone **Fax**.
3. No painel superior direito, clique com o botão direito do mouse no grupo que deseja editar e selecione **Editar**.
4. Clique no botão **Membros do grupo**.
5. Selecione entradas na lista à esquerda da tela e clique no botão **Adicionar** e **Excluir** para editar o grupo.
6. Pressione o botão **OK** duas vezes.
7. Confirme os membros do grupo e clique em **OK** para salvar as alterações.
8. Clique no menu **Arquivo** e selecione **Salvar tudo**.
   O catálogo de endereços é salvo com o grupo de fax editado.

Envio de fax para um grupo do Catálogo de endereços

Para enviar fax para um grupo:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Em **Fax Para**, pressione o botão**Catálogo de endereços**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Discagem de grupo** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para percorrer a lista do catálogo de endereços e, em seguida, pressione o botão **OK** para selecionar o grupo.

   Observação: Você pode selecionar mais de um grupo.
5. Após selecionar os grupos, pressione **OK**.
6. Pressione o botão **Iniciar**.
   A impressora inicia o trabalho de fax.

Pesquisa pelo catálogo telefônico local

Para pesquisar um grupo ou pessoa no catálogo telefônico local usando um nome parcial:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Em **Fax Para**, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Pesquisar catálogo telefônico local** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Use o teclado alfanumérico e insira o texto pesquisado e, em seguida, pressione **OK**.

5. Pressione o botão **Seta para baixo** ou **Seta para cima** para rolar pelos resultados do catálogo de endereços local.
6. Pressione **OK** para selecionar a entrada.
7. Pressione **OK**.

Pesquisa pelo catálogo telefônico do servidor

Para pesquisar um grupo ou pessoa no catálogo telefônico do servidor usando um nome parcial:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Em **Fax Para**, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Pesquisar catálogo telefônico do servidor** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Use o teclado alfanumérico e insira o texto pesquisado e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para rolar pelos resultados do catálogo de endereços do servidor.
6. Pressione **OK** para selecionar a entrada.
7. Pressione **OK**.

Seleção das opções de fax para trabalhos únicos

Esta seção inclui:

Definição da resolução do fax

Para definir a resolução do fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Resolução** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Selecione a opção na lista suspensa.
   - **Padrão**
   - **Fino**
   - **Super fino**
   - **Foto**

   Observação: A configuração padrão é Padrão.
4. Pressione **OK**.

Como tornar uma imagem mais clara ou mais escura

Para clarear ou escurecer uma imagem quando ela é enviada por fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Clarear/Escurecer** e, em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para frente** ou **Seta para trás** para mover o controle deslizante e clarear ou escurecer o fax.

   Observação: A configuração padrão é Normal.
4. Pressione **OK**.

Ativação e desativação da opção On Hook (No Gancho)

Ao ativar a opção On hook (No Gancho), a linha de telefone estará pronta para discagem ao inserir um número telefônico. Você não pode receber faxes enquanto a opção On hook (No Gancho) estiver ativada.

Para ativar ou desativar a opção On hook (No Gancho):

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **On hook** (No Gancho) e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Desligado** ou **Ligado** e, em seguida, pressione **OK**.

Envio de um fax programado

Para enviar um fax em uma hora especificada, dentro de 24 horas:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Início programado** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Ligado** e pressione **OK**.
4. Selecione a hora de envio do fax.
   a. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar um número de 0 a 23 para a hora.
   b. Pressione o botão **Seta para frente** ou **Seta para trás** para selecionar **Minutos**.
   c. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar um número de 0 a 59 para os minutos e, em seguida, pressione o botão **OK**.
5. Pressione o botão **Iniciar**.
   O fax é digitalizado e salvo, depois enviado na hora especificada.

Inclusão de uma Capa do fax

Para incluir uma capa ao enviar um fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Página de capa do fax** e, em seguida, pressione **OK**.
3. Selecione **Ligado** e pressione **OK**.

Configuração da busca

Para ativar a Busca:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Busca** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Ligado** e pressione **OK**.

Alteração das configurações padrão de trabalho de Fax

Para alterar as configurações padrão de fábrica:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Configurações padrão** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Padrões de fax** e então pressione o botão **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar a configuração que deseja alterar e pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar a nova configuração e, em seguida, pressione **OK**.

Configuração do fax

Para configurar a impressora para envio de fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Se solicitado, digite sua senha e pressione **OK**.
4. Selecione **Configurações de fax** e então pressione o botão **OK**.
5. Edite as configurações de fax, conforme necessário.
6. Pressione **OK**.

Para obter informações sobre os itens do menu de Configurações de fax, consulte Configurações de fax na página 168.

Gerenciamento das funções de fax

Esta seção inclui:

Impressão dos relatórios de monitor

Para selecionar uma opção padrão para imprimir relatórios de monitor de fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Se solicitado, digite sua senha e pressione **OK**.
4. Selecione **Configurações de fax** e então pressione o botão **OK**.
5. Selecione **Transmissão fax** e então pressione o botão **OK**.
6. Selecione uma opção:
   - **Sempre imprimir** imprime um relatório de monitor para cada trabalho de fax.
   - **Impressão com erro** imprime um relatório de monitor quando ocorre um erro com a transmissão do fax.
   - **Impressão desativada** não imprime um relatório de monitor.

   A configuração padrão é Sempre imprimir.
7. Pressione **OK**.

Impressão de um Relatório de monitor de um Fax de grupo

Para selecionar uma opção padrão para imprimir relatórios de monitor de fax de grupo:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Se solicitado, digite sua senha e pressione **OK**.
4. Selecione **Configurações de fax** e então pressione o botão **OK**.
5. Selecione **Difusão de fax** e, em seguida, pressione o botão **OK**.

6. Selecione uma opção:
   - **Sempre imprimir** imprime um relatório de monitor para cada trabalho de fax.
   - **Impressão com erro** imprime um relatório de monitor quando ocorre um erro com a transmissão do fax.
   - **Impressão desativada** não imprime um relatório de monitor.

   A configuração padrão é Sempre imprimir.
7. Pressione **OK**.

Ativação ou desativação de fax protegido

Com a opção Bloqueio de recepção protegida ativada, você deve inserir uma senha antes que os faxes possam ser impressos.

Para ativar ou desativar o Bloqueio de recepção protegida:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Se solicitado, digite sua senha e pressione **OK**.
4. Selecione **Configurações protegidas** e pressione **OK**.
5. Selecione **Recebimento protegido** e pressione **OK**.
6. Selecione **Config. de recebimento protegido** e pressione **OK**.
7. Selecione **Ativar** ou **Desativar** e, em seguida, pressione **OK**.
8. Para alterar a sua senha:
   a. Selecione **Alterar senha** e pressione o botão **OK**.
   b. Digite a senha atual e, em seguida, pressione **OK**.
   c. Digite uma nova senha de quatro-dígitos e, em seguida, pressione **OK**.

   Observação: A senha padrão é 0000.

Impressão de fax protegido

Se a opção Bloqueio de recebimento protegido estiver ativada, você deverá digitar sua senha para imprimir um fax recebido.

Para imprimir todos os faxes protegidos:

1. No painel de controle, pressione o botão **Imprimir**.
2. Em **Recepção protegida**, pressione o botão **OK**.
3. Quando solicitado, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.

   Os faxes recebidos são impressos.

Limite de acesso às operações de fax

O Bloqueio de fax limita o acesso às operações de fax ao solicitar uma senha.

Para definir o bloqueio de fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Se solicitado, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Configurações protegidas** e pressione **OK**.
5. Selecione **Bloqueio de serviço** e pressione **OK**.
6. Selecione **Fax** e então pressione o botão **OK**.
7. Selecione uma opção:
   - **Desbloqueado** desativa o bloqueio de serviço.
   - **Bloqueado** ativa o bloqueio de serviço, desativando a função de fax.
   - **Senha bloqueada** necessita de uma senha para utilizar a função de fax. Digite uma senha e, em seguida, pressione **OK**.
8. Pressione **OK**.

Alteração da senha de bloqueio do painel

A senha de Bloqueio do painel limita o acesso ao Menu do admin.

Para alterar a senha de bloqueio do painel:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Digite a senha atual de quatro dígitos e, em seguida, pressione **OK**.
4. Selecione **Configurações protegidas** e pressione **OK**.
5. Em **Bloqueio painel**, pressione **OK**.
6. Selecione **Alterar senha** e pressione o botão **OK**.
7. Digite a senha atual de quatro dígitos e, em seguida, pressione **OK**.
8. Digite uma nova senha de quatro-dígitos e, em seguida, pressione **OK**.
9. Digite novamente a nova senha e, em seguida, pressione **OK**.

   A senha é alterada.

   Observação: A senha padrão é 0000.

Limite de quem pode enviar fax para a impressora

Quando a configuração de Filtro de fax indesejado está ativada, a impressora imprime apenas os faxes recebidos de números de telefone que constam do catálogo de endereços.

Ative ou desative a opção Filtro de fax indesejado:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Se solicitado, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Configurações de fax** e então pressione o botão **OK**.
5. Selecione **Filtro fax indes** e então pressione o botão **OK**.
6. Selecione uma opção:
   - **Desligado** permite que qualquer pessoa lhe envie um fax.
   - **Ligado** apenas recebe faxes de telefones no catálogo de endereço da impressora.
7. Pressione **OK**.

Limite de acesso às operações de fax

As opções de bloqueio de fax limitam o acesso às operações de fax.

Para configurar a senha:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Se solicitado, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Configurações protegidas** e pressione **OK**.
5. Selecione **Bloqueio de serviço** e pressione **OK**.
6. Selecione **Fax** e então pressione o botão **OK**.
7. Selecione uma opção:
   - **Desbloqueado** desativa o bloqueio de serviço.
   - **Bloqueado** ativa o bloqueio de serviço, desativando a função de fax.
   - **Senha bloqueada** necessita de uma senha para utilizar a função de fax. Digite uma nova senha e, em seguida, pressione **OK**.
8. Pressione **OK**.

Impressão de relatórios de fax

Vários relatórios de fax fornecem informações sobre atividades do fax, diretórios e trabalhos pendentes.

Para imprimir um relatório de fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Em **Páginas informativas**, pressione o botão **OK**.

3. Se solicitado, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
4. Selecione um relatório:
   - **Discagem rápida** imprime informações sobre números de fax, destinatários individuais e em grupo.
   - **Cat.endereços** imprime informações sobre números de fax, destinatários individuais e em grupo.
   - **Endereço do servidor** imprime uma lista de endereços do servidor.
   - **Atividade de fax** imprime informações sobre os trabalhos de fax concluídos.
   - **Fax pendente** imprime uma lista de faxes esperando para serem enviados.
5. Pressione **OK** para imprimir o relatório.

Inserção de pausas em números de fax

Alguns números de fax requerem uma ou mais pausa durante a sequência de discagem.

Para inserir pausas em um número de fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione **Enviar fax para** e pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Teclado** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Use o teclado alfanumérico para digitar o número de fax.

   Se necessário, pressione o botão **Rediscagem/Pausa** para inserir uma pausa, representada por um hífen.

   Observação: Pressionar o botão **Rediscagem/Pausa** várias vezes incluirá pausas adicionais.
5. Pressione o botão **Iniciar** para enviar o fax.

8 Menus do painel de controle

Este capítulo inclui:

Navegação nos menus do painel de controle

A tabela a seguir descreve os botões de navegação e de função no painel de controle.

Ícone	Nome	Descrição
	Copiar	Permite que você altere as configurações de trabalho para trabalhos de cópia.
	Digitalizar	Permite que você altere as configurações de trabalho para trabalhos de digitalização.
	Imprimir	Imprime de memória USB.
	Fax	Permite que você altere as configurações de trabalho para trabalhos de fax.
	Status do trabalho	Exibe trabalhos ativos.
	Sistema	Exibe/fecha a tela Menu do sistema
	Catálogo de endereços	Permite que você acesse o catálogo de endereços da impressora.
	Seta para frente	Move um nível para baixo nas seleções de menu ou move o cursor para a direita ao configurar um valor.
	Seta para trás	Move um nível para cima nas seleções de menu ou move o cursor para a esquerda ao configurar um valor.
	Seta para Cima	Exibe o menu ou item anterior. Pressione o botão Seta para cima e para baixo ao mesmo tempo para retornar uma configuração ao seu valor padrão.
	Seta para Baixo	Exibe o próximo menu ou item. Pressione o botão Seta para cima e para baixo ao mesmo tempo para retornar uma configuração ao seu valor padrão.
OK	OK	Seleciona ou executa a opção ou função exibida na tela.
	Retornar	Sobe um nível no menu.
	Modo de economia de energia	Controla a entrada e saída do Modo de economia de energia. A luz acesa indica que a impressora está no modo de Economia de energia. Luz apagada indica que a impressora está pronta para imprimir.
	Parar	Para a operação atual.
CA ⁄⁄	Limpar tudo	Cancela o trabalho atual de impressão, cópia, digitalização ou fax.
	Rediscagem/ Pausa	Chama novamente o último número de fax usado ou insere pausas nos números de fax.
	Discagem rápida	Usado para acessar diretórios de números de fax de grupo ou pessoas.

Menus do sistema

Esta seção inclui:

Menus do sistema

Pressione o botão **Sistema** no painel de controle para acessar os seguintes menus:

Menu	Função
Pág informativas	Permite que você imprima vários relatórios e listas. Para obter detalhes, consulte Páginas informativas na página 162.
Medidores de faturamento	Exibe as contagens de papel impresso no painel de controle. Para obter detalhes, consulte Medidores de faturamento na página 163.
Menu do admin	Permite que você configure as opções administrativas: • Catálogo telefônico: utilize este menu para criar ou excluir entradas no catálogo de endereços. • Configurações PCL: utilize este menu para especificar as configurações como bandeja de papel, tamanho de papel e orientação, informações de fonte e cor padrão. • Configurações do PDF: utilize este menu para ajustar as configurações do PDF, como quantidade, modo de impressão e layout. • Configurações de PostScript: utilize este menu para ajustar as condfigurações PostScript como relatórios de erro, tempo de espera do trabalho, modo de seleção de papel e cor padrão. • Configuração de rede: utilize este menu para definir as configurações de rede para a impressora. • Configurações de fax: utilize este menu para definir as configurações padrão de fax. • Configuração de USB: utilize este menu para determinar o status da porta e protocolo Adobe. • Configuração do sistema: utilize este menu para fazer as configurações do sistema, tal como modo de Economia de energia e Alarme. • Manutenção: utilize este menu para restaurar as configurações padrão ou ajustar o registro de cor. • Configurações protegidas: utilize este menu para definir as configurações de segurança da impressora. Observação: Para obter detalhes, consulte Menu do admin na página 164.

Menu	Função
Configurações padrão	Permite que você defina as configurações padrão. Para obter detalhes, consulte o seguinte: • Padrões de cópia na página 176 • Padrões de fax na página 178 • Padrões de digitalização na página 177 • Impressão a partir de padrões USB na página 178
Configurações da bandeja	Permite que você defina o tamanho e o tipo de papel colocado em cada bandeja.
Idioma do painel	Permite que você selecione o idioma que aparece no painel de controle.

Páginas informativas

O menu de Páginas informativas permite que você imprima vários relatórios e listas. Você pode imprimir o Mapa de menus para ver onde estas páginas informativas se localizam na estrutura de menus do painel de controle.

Página informativas	Conteúdo
Mapa de menus	Imprime um mapa dos menus do painel de controle.
Configuração	Imprime o status da impressora, como informações sobre a rede e a configuração de hardware. Imprima esse relatório para verificar se os acessórios opcionais foram instalados corretamente.
Lista de fontes PCL	Imprime as informações nas fontes PCL internas e as amostras dessas fontes.
Lista de macros PCL	Imprime uma lista de macros PCL.
Lista de fontes PS	Imprime uma lista de fontes de impressora PostScript.
Lista de fontes PDF	Imprime uma lista de fontes aplicáveis aos documentos em PDF.
Histórico de trabalhos	Imprime informações sobre trabalhos de impressão anteriores, tais como data, hora, tipo de trabalho, nome do documento, cor de saída e tamanho do papel. O status de, no máximo, 20 trabalhos pode ser impresso no relatório do histórico de trabalhos. Você pode imprimir automaticamente o Relatório de histórico de trabalhos a cada 20 trabalhos concluídos. Para obter detalhes, consulte Impressão automática de registro na página 173.
Histórico de erros	Imprime as informações sobre os erros mais recentes de Atolamento de papel e Falha do sistema.
Medidor da impressora	Imprime um Relatório de volume de impressão contendo informações sobre páginas e folhas impressas, dividido em colorido e preto e branco.
Página de demonstração	Imprime um documento de amostra para verificação do desempenho da impressora.

Página informativas	Conteúdo
Monitor de protocolo	Imprime informações sobre os trabalhos de fax anteriores para ajudar a determinar problemas de protocolo de fax.
Discagem rápida	Imprime uma lista de entradas de discagem rápida de grupo e individual.
Catálogo de endereços	Imprime uma lista de entradas de e-mail de grupo e individual.
Endereço do servidor	Imprime uma lista de endereços de servidor associados à impressora.
Fax pendente	Imprime uma lista de faxes esperando para serem enviados.

Medidores de faturamento

O menu de Medidores de faturamento mostra o número de trabalhos de impressão processados. O medidor é dividido de acordo com os modos de cores. Você não pode imprimir os medidores de faturamento e nem zerá-los, pois eles controlam o número total de páginas impressas durante a vida útil da impressora.

O contador de impressões, ao contrário, pode ser zerado e você pode imprimir as informações como o relatório do Volume de impressão. Para obter detalhes, consulte Verificação das contagens de páginas na página 192.

Item	Descrição
Total impressões	Exibe o número total de páginas impressas.
Impres em cores	Exibe o número total de páginas impressas em cores.
Impr preto/branc	Exibe o número total de páginas impressas em preto e branco.

Consulte também:

Verificação das contagens de páginas na página 192.

Menu do admin

Use o Menu do admin para acessar as definições de configuração da impressora.

O Menu do admin contém os seguintes submenus:

Catálogo de endereços de fax

Use esse menu para criar, editar e excluir números de discagem rápida e de discagem em grupo.

Item	Descrição
Discagem rápida	Cria, edita e exclui entradas do catálogo de endereços de discagem rápida.
Disc. Grupo	Cria, edita e exclui entradas do grupo de discagem rápida.

Configurações de PCL

Use esse menu para definir as configurações PCL.

Item	Descrição
Bandeja do papel	Especifica a bandeja de papel usada.
Tamanho do papel	Especifica o tamanho do papel padrão.
Orientação	Especifica a direção de impressão do papel: retrato ou paisagem. A configuração padrão é Retrato.
Frente e verso	Especifica as opções de impressão em frente e verso: • Impressão frente e verso: ligada ou desligada. A configuração padrão fica Ligada quando a unidade frente e verso estiver instalada. • Borda de encadernação: Virar borda longa ou Virar borda curta
Fonte	Especifica o tamanho da fonte padrão. A configuração padrão é Courier.
Conj de símbolos	Especifica a fonte usada para os símbolos. A configuração padrão é ROMAN-8.

Item	Descrição
Tamanho da fonte	Especifica o tamanho de fonte padrão, de 4 a 50, em incrementos de 0,25. Disponível apenas para fontes tipográficas.
Pitch da fonte	Especifica o espaçamento de caracteres. Você pode especificar um valor entre 6,00 e 24,00 em incrementos de 0,01. A configuração padrão é 10,00.
Linha do formulário	Especifica a linha de formulário (o número de linhas por formulário). Você pode especificar um valor entre 5 e 128 em incrementos de 1. A configuração padrão é 64.
Quantidade	Especifica as cópias a serem impressas. Você pode especificar um valor de 1 a 999. A configuração padrão é 1.
Aperfeiç imagem	Especifica se é necessário executar o aperfeiçoamento de imagem. O aperfeiçoamento de imagem é um recurso que suaviza a linha limite entre o preto e o branco para reduzir as saliências e aperfeiçoar a aparência. A configuração padrão é Ligado.
Desc mem hexadec	Especifica se deve imprimir os dados enviados de um computador no código ASCII correspondente ao formato de notação hexadecimal a fim de verificar o conteúdo dos dados. A configuração padrão é Desativar.
Modo rascunho	Especifica se deve imprimir no modo rascunho. A configuração padrão é Desativar.
Terminação de linha	Especifica o término da linha. • Desligado: os comandos de terminação de linha não são adicionados. • Adic-LF: o comando de alimentação de linha é adicionado. • Adic-CR: o comando de retorno de carro é adicionado. • CR-XX: ambos os comandos alimentação de linha e retorno de carro são adicionados.
Cor padrão	Especifica o modo de cores padrão: Preto ou Cor. A configuração padrão é Preto.

Configurações do PDF

Use este menu para especificar as configurações do PDF.

Item	Descrição
Quantidade	Especifica o número de cópias a serem impressas. Você pode especificar um valor entre 1 e 99 em incrementos de 1. A configuração padrão é 1.
Impressão em frente e verso	Especifica o método de uso para impressão de documentos frente e verso: • De 1 lado • Giro de borda longa • Giro de borda curta
Modo de impressão	Especifica o modo de impressão: • Normal • Alta qualidade • Alta velocidade

Item	Descrição
Senha do PDF	Especifica uma senha a ser digitada para imprimir um arquivo PDF. Use o teclado alfanumérico para digitar uma senha de até 32 caracteres.
Alceado	Especifica se as cópias serão intercaladas.
Tamanho do papel	Especifica o tamanho de papel dos documentos PDF: • Carta • Automático
Layout	Especifica o layout de página padrão de documentos PDF: • Auto % • 100 % • Livreto • 2 Páginas para cima • 4 Páginas para cima
Cor padrão	Especifica o modo de cores padrão de documentos PDF: • Cor • Preto A configuração padrão é Cor.

Configurações de PostScript

Use este menu para especificar as configurações de PostScript.

Item	Descrição
Relatório de erro de PS	Ativa e desativa o relatório de erro de PostScript.
Tempo de espera do trabalho de PS	Ativa e desativa o tempo de espera do trabalho de PostScript.
Modo de seleção de papel	Define o modo de seleção de papel para Automático ou Selecionar da bandeja.
Cor padrão	Define o modo de cor padrão para Cor ou Preto. A configuração padrão é Cor.

Configuração de rede

Use este menu para definir as configurações da impressora para trabalhos enviados à impressora através de uma porta de rede.

Observações:

- As configurações no menu Configuração de rede não podem ser selecionadas se você acessar esse menu durante a impressão.
- Reinicie a impressora para ativar as alterações de configuração do menu. Depois de alterar as configurações, desligue a impressora e, em seguida, ligue-a novamente.

Item	Descrição
Ethernet	Especifica a velocidade e os modos de comunicação Ethernet. • Automático: detecta automaticamente 10Base Half, 10Base Full, 100Base Half e 100Base Full. A configuração padrão é Auto. • 10Base Half: usa 10Base-T, modo half-duplex. • 10Base Full: usa 10Base-T, modo full-duplex. • 100Base Half: usa 100Base-TX, modo half-duplex. • 100Base Full: usa 100Base-TX, modo full-duplex. • 1000Base Full: usa 1000Base-TX, modo full-duplex.
TCP/IP	Especifica as configurações de TCP/IP da rede. • Modo IP: Pilha dupla, Modo IPv4 ou Modo IPv6. • IPv4: Obter Endereço IP, Endereço IP, Máscara de rede ou Endereço de gateway
Protocolo	Defina Ativar ao utilizar o protocolo. Quando Desativar estiver selecionado, o protocolo não poderá ser ativado. • LPR: a configuração padrão é Ativar. • Port9100: a configuração padrão é Ativar. • FTP: a configuração padrão é Ativar. • IPP • SMB TCP/IP • SMB NetBEUI • WSD • Rede TWAIN • SNMP: a configuração padrão é Ativar. • Alertas de e-mail: a configuração padrão é Ativar. • CentreWare IS: a configuração padrão é Ativar. • Bonjour (mDNS): a configuração padrão é Ativar. • Telnet • Atualizar catálogo de endereço • LLTD
Lista de acesso de host	Limita os endereços IP que podem acessar esta impressora.

Item	Descrição
Inicializar NVM	Inicializa os dados de rede armazenados na MNV. Após a execução desta função e da reinicialização da impressora, todas as configurações de rede são restauradas para seus valores padrão.
Protocolo Adobe	Especifica o protocolo Adobe: • Automático • Padrão • BCP • TBCP • Binário

Configurações de fax

Use este menu para especificar as configurações de fax.

Item	Descrição
Selec Atend.	Especifica o modo de recepção: • Modo FAX: um fax é recebido automaticamente. • Modo TEL/FAX: quando a impressora recebe um fax, o telefone externo toca pelo tempo especificado pelo At auto TEL/FAX e então a impressora recebe o fax automaticamente. Caso os dados de entrada não sejam um fax, a impressora emite um bipe no alto-falante interno. • Modo Atend./FAX: a impressora pode compartilhar uma linha telefônica com a secretária eletrônica. Neste modo, a impressora monitora o sinal de fax e atende a linha caso não haja tons de fax. Se a comunicação telefônica em seu país for serial, este modo não estará disponível. • Modo DRPD: antes de usar a opção de DRPD (Detecção de Padrão de Toque Especial), o serviço de toque especial deve ser instalado na linha telefônica pela companhia telefônica. Depois que a companhia telefônica oferecer um número separado com um padrão de toque especial, defina a configuração do fax para monitorar o padrão de toque específico. • Modo TEL: a recepção automática de fax é desligada. É possível receber um fax atendendo o telefone externo e, em seguida, pressionando o código de recebimento remoto. Também é possível configurar OnHook (No gancho) como Ligado, permitindo ouvir tons de discagem ou de fax da máquina remota e, em seguida, pressionar **Iniciar**.
Atend. autom. de Fax	Quando o Modo FAX está ativado, especifica por quanto tempo a impressora aguarda antes de atender a chamada. Especifique valores de 0 a 255 segundos.
At auto TEL/FAX	Quando o Modo TEL/FAX está ativado, especifica por quanto tempo a impressora aguarda antes de atender a chamada. Especifique valores de 0 a 255 segundos.
At auto At./FAX	Quando o Modo Atend./FAX está ativado, especifica por quanto tempo a impressora aguarda antes de atender a chamada. Especifique valores de 0 a 255 segundos.

Item	Descrição
Monitor de linha	Especifica o volume do telefone externo: • Mín. • Meio • Máx. • Desligado
Volume do tom de toque	Especifica o volume para faxes recebidos: • Mín. • Meio • Máx. • Desligado
Tipo de linha	Especifica o tipo de linha padrão: PSTN ou PBX.
Tipo de discagem	Especifica o tipo de discagem: • PB • DP(10PPS) • (20PPS).
Temporizador de intervalo	Temporizador de intervalo. Os valores variam de 3 a 255 segundos.
Número de rediscagens	Especifica o número de tentativas realizadas para rediscagem do número de fax, de 0 a 9.
Intervalo de rediscagem	Especifica o intervalo entre as tentativas de rediscagens, de 1 a 15 minutos.
Filtro de fax indesejado	Quando definido para Ligado, aceita somente os faxes provenientes dos números registrados no Catálogo de endereços.
Recebimento remoto	Especifica se o fax deve ser recebido pressionando-se o código de recebimento remoto no telefone externo após atender ao telefone. Quando ligado, um fax pode ser recebido pressionando-se o código de recepção remota no telefone externo.
Tom receb. remoto	Especifica o tom em dois dígitos (00 a 99) quando o Recebimento remoto está Ligado.
Nome da empresa	Especifica o nome do remetente registrado no relatório do remetente.
Número de fax	Especifica seu número de telefone, que é impresso na parte superior de cada página enviada de sua impressora.
Capa do Fax	Quando deefinido como Ligado, imprime automaticamente uma capa de fax. Quando Desligado, não imprime uma capa de fax.

Item	Descrição
Padrão DRPD	Especifica um padrão de toque especial para ser usado com o serviço DRPD. A companhia telefônica especifica os padrões DRPD. Os padrões fornecidos com a impressora multifuncional são mostrados aqui, o padrão 1 no topo e o padrão 5 na parte inferior: wc6505_021
Impressão em frente e verso	Impressão frente e verso ligada ou desligada.
Encam. de fax enviado	Especifica a configuração para faxes encaminhados: • Desligado • Encaminhar • Imprimir • Imprimir e Encaminhar
Núm configurações encam.	Especifica o número para o qual os faxes enviados são encaminhados.
Disc. prefixo	Especifica se o número de prefixo deve ser adicionado ao enviar um fax.
Núm. disc. prefixo	Especifica o prefixo do número de discagem, até cinco dígitos. Este número é discado antes do início de qualquer número de discagem automática.
Tamanho de descarte	Especifica se a impressora deve descartar dados excessivos na parte inferior da página. • Desligado • Ligado • Redução autom.
ECM (Modo de correção de erro)	Se ECM estiver Ligado, ele tentará corrigir os erros na transmissão de fax, causados por problemas como linha telefônica com ruído. A configuração padrão é Ligado.

Item	Descrição
Limite ramal	Especifica o valor limite do telefone externo: • Menor • Normal • Mais alto
Veloc. modem	Especifica a velocidade do fax modem: • 9,6 Kbps • 14,4 Kbps • 33,6 Kbps • 2,4 Kbps • 4,8 Kbps
País	Especifica o país no qual a impressora está sendo usada.
Atividade de fax	Liga ou desliga a impressora automática.
Transm. fax	Especifica o modo de impressão de fax: • Imprimir sempre • Impr. em erro • Impressão desativada
Difusão fax	Especifica o modo de difusão de fax: • Imprimir sempre • Impr. em erro • Impressão desativada
Protocolo de fax	Especifica o protocolo de fax: • Imprimir sempre • Impr. em erro • Impressão desativada

Configuração da USB

Utilize este menu para configurar a porta USB.

Item	Descrição
Status da porta	Ativa ou desativa a porta USB.
Protocolo Adobe	Especifica o protocolo Adobe: • BCP • TBCP • Binário • Automático • Padrão

Configuração do sistema

Use esse menu para definir as configurações de operação geral da impressora. Por exemplo, tempo para o modo de Economia de energia, configurações de alarme etc.

Item	Descrição
Temp Econ Energ	Especifica o tempo de transição entre os Modos de economia de energia 1 e 2 em incrementos de 1 minuto. • Modo 1 (Impressora): 5 a 60 min. A configuração padrão é 3 minutos. • Modo 2 (Sistema): 5 a 120 min. A configuração padrão é 1 minutos. Para obter detalhes, consulte Modo de economia de energia na página 23.
Sair md ec energ	Liga ou desliga Sair do modo de fora do gancho.
Restaur. autom.	Especifica o tempo que a impressora aguarda por mais entradas do painel de controle antes de restaurar as configurações de Cópia, Digitlização ou Fax e voltar ao modo de espera. • 45seg • 1min • 2min • 3min • 4min
Tempo esp falha	Você pode cancelar um processo de impressão quando ele ultrapassar um determinado período de tempo. Defina o tempo até que o trabalho de impressão seja cancelado: • 3 s. a 300 s.: especifica o período de tempo em incrementos de 1 segundo pelo qual a impressora aguarda pelos dados adicionais antes de cancelar o trabalho. A configuração padrão é 60 segundos. • Desligado: não é possível cancelar.
Tempo de espera	Você pode cancelar um processo de impressão quando ele ultrapassar um determinado período de tempo. Defina o tempo até que o trabalho de impressão seja cancelado: • 5 s. a 300 s.: especifica o período de tempo em incrementos de 1 segundo pelo qual a impressora aguarda pelos dados adicionais antes de cancelar o trabalho. A configuração padrão é 30 segundos. • Desligado: não é possível cancelar.
Config. relógio	Especifica a data e a hora, bem como o formato das configurações: • Configurar data e hora • Formato de data: selecione aa/mm/dd, mm/dd/aa ou dd/mm/aa. • Formato de hora: selecione o formato de 12H ou 24H.

Item	Descrição
Tom de alerta	Especifica se o alarme deve ser ligado quando ocorre um erro na impressora e define o volume de som para Baixo, Normal ou Alto: • Tom de seleção do painel: a configuração padrão é Desligado. • Tom de alerta do painel: a configuração padrão é Desligado. • Tom de máquina pronta: a configuração padrão é Desligado. • Tom de trabalho de cópia: a configuração padrão é Desligado. • Tom de trabalho de não cópia: a configuração padrão é Desligado. • Tom de falha: a configuração padrão é Desligado. • Tom de alerta: a configuração padrão é Desligado. • Sem papel: a configuração padrão é Desligado. • Toner baixo: a configuração padrão é Desligado. • Alerta de limpeza automática: a configuração padrão é Desligado. • Tom de base: a configuração padrão é Desligado. • Todos os tons: a configuração padrão é Desligado.
mm/polegada	Defina as unidades para o tamanho de papel personalizado para milímetros ou polegadas. • milímetro (mm): o tamanho do papel é exibido em milímetros. A configuração padrão é mm. • pol. ("): o tamanho do papel é exibido em polegadas.
Tam pap imp padr	Define o tamanho do papel padrão para Carta ou A4.
Impressão automática de registro	Especifica se deve ser impresso o Relatório de histórico de trabalhos com as informações sobre os dados impressos processados: • Desligado: não imprime o Relatório de histórico de trabalhos, mesmo se o número de trabalhos de impressão ultrapassar 22. A configuração padrão é Desligado. • Ligado: imprime automaticamente um Relatório de histórico de trabalhos quando o número de trabalhos de impressão atinge 22. Observação: Não é possível definir Impressão de registro automático durante a impressão. Você pode imprimir o Relatório do histórico do trabalhos pelo menu Páginas informativas. Para obter detalhes, consulte Páginas informativas na página 25.
Identificação da impressão	Imprime a identificação do usuário em uma posição especificada. • Desligado: a identificação do usuário não é impressa. A configuração padrão é Desligado. • Superior esquerdo: imprime a identificação do usuário no canto superior esquerdo da folha de papel. • Superior direito: imprime a identificação do usuário no canto superior direito da folha de papel. • Inferior esquerdo: imprime a identificação do usuário no canto inferior esquerdo da folha de papel. • Inferior direito: imprime a identificação do usuário no canto inferior direito da folha de papel.

Item	Descrição
Imprimir texto	Especifica se a impressora emite os dados PDL, que não são suportados pela impressora, como texto quando a impressora os recebe. Os dados de texto são impressos em papel de tamanho A4 ou Carta. • Desligado: não imprime os dados recebidos. A configuração padrão é Desligado. • Ligado: imprime os dados recebidos como dados de texto.
Tam. não coinc.	Especifica a configuração de não correspondência de tamanho: • Desligado • Tamanho maior • Tam mais próx
Página de inicialização	Liga/desliga a página de inicialização
Papel timbrado frente e verso	Ativa ou desativa o modo de papel timbrado frente e verso.
Mensagem de alerta de pouco toner	Liga e desliga a mensagem de alerta de pouco toner.
Campo De do E-mail	Ativa ou desativa a opção de Campo De do e-mail.
Catálogo de endereços do servidor	Liga e desliga o Catálogo de endereço do servidor.
Catálogo telefônico do servidor	Liga e desliga o Catálogo telefônico do servidor.
Assistente para Ligar	Liga e desliga o Assistente para ligar.

Manutenção

Use este menu para configurar o registro de cores e para restaurar padrões.

Item	Descrição
Versão firmware	Exibe a versão mais recente do firmware.
Aj auto registr	Ajusta o registro de cores automaticamente. A configuração padrão é Ligado.
Aj cor registro	Usado para corrigir manualmente o registro de cores. Para obter detalhes, consulte Registro de cores na página 215. • Ajuste automático: corrije o registro de cores. • Gráfico do registro de cores: imprime o gráfico de correção. • Digite o número: digite o número para corrigir o registro.

Item	Descrição
Inicializar NVM	Inicializa as configurações armazenadas na MNV, exceto para as configurações de rede. A MNV é uma memória não volátil que armazena as configurações da impressora mesmo depois de desligada. Após a execução desta função e do reinício da impressora, todas as configurações do menu serão reconfiguradas para seus valores padrão. Observação: Você não pode executar esta configuração durante a impressão.
Inic. Med. Impres.	Inicializa as contagens de impressão.
Restaurar fusor	Restaura a contagem para a vida útil do fusor para 0.
Atualização da unidade de imagem	Ajuda a melhorar o desempenho da unidade de imagem executando um ajuste na curva de densidade e cores.

Configurações protegidas

Use este menu para controlar o acesso aos recursos da impressora.

Item	Descrição
Bloqueio painel	Quando ativado, o acesso ao Menu do admin. requer uma senha. Para obter detalhes, consulte Alteração da senha de bloqueio do painel na página 155.
Bloqueio Serviço	Especifica se a função está desbloqueada e disponível a todos, bloqueada para todos, ou bloqueada por senha, necessitando de uma senha para acesso: • Copiar • Fax • Digitalizar para computador • Digitalização em PC • Digitalizar para e-mail • Digit para rede • Digitalizar para memória USB • Imprimir de USB Observação: O Bloqueio do painel deve estar ativado antes da configuração dos bloqueios de serviço.
Recepção protegida	Liga e desliga a Config. de recebimento protegido.
Erro de login	Quando ativado, especifica o número de tentativas de login a serem feitas, de 1 a 10 vezes.

Configurações padrão

O menu Configurações padrão permite que você defina os comportamentos padrão das funções de USB de Cópia, Digitalização, Fax e Impressão.

O menu de Configurações padrão contém os seguintes submenus:

- Padrões de cópia na página 176
- Padrões de digitalização na página 177
- Padrões de fax na página 178
- Impressão a partir de padrões USB na página 178

Padrões de cópia

Use este menu para definir os comportamentos de cópia padrão. Para obter detalhes, consulte Alteração das configurações padrão na página 118.

Item	Descrição
Cor	Especifica cópias em cores ou em preto e branco.
Supriment papel	Especifica a bandeja de papel da qual as cópias são impressas.
Tam pap alim man	Especifica o tamanho do papel na passagem de alimentação manual.
Tpo pap alim man	Especifica o tipo do papel na passagem de alimentação manual.
Alceado	Liga e desliga a intercalação.
Reduzir/ampliar	Reduz ou amplia as cópias.
Tam documento	Especifica o tamanho do documento original.
Tipo documento	Especifica o tipo do documento original.
Clarear/escurec	Clareia ou escurece as cópias.
Nitidez	Especifica a nitidez das cópias.
Saturação de Cor	Intensifica ou clareia os níveis gerais de cor das cópias.
Expos. automát	Liga ou desliga a Exposição automática durante a cópia. A Exposição automática suprime o fundo do documento em papel colorido. Isto também ajuda a suprimir a transparência da imagem ao fazer cópias em frente e verso.
Exp. autom. Nível	Ajusta o nível de Exposição automática.
Equilíbrio de cor	Ajusta os níveis de cores das cópias.
Frente e verso	Especifica as opções de cópia em frente e verso: • 1->1 Lado • Virar na borda longa • Virar na borda curta

Item	Descrição
Modo de cópia especial	Use para copiar duas imagens da página original em uma face de uma folha de papel: • Nenhuma • 2-up (Escala automática) • Cópia de cartão ID • 2-up (Escala manual)
Margem superior/inferior	Liga e desliga as margens da cópia para a parte superior e inferior da página.
Margem esquerda/direita	Liga e desliga as margens da cópia para a esquerda e direita da página.
Margem do meio	Liga e desliga as margens da cópia para o meio da página. Use para criar uma medianiz no meio da página ao imprimir usando os recursos Várias em 1.

Padrões de digitalização

Use este menu para definir os comportamentos de digitalização padrão. Para obter detalhes, consulte Ajuste das opções de digitalização na página 132.

Item	Descrição
Digit para rede	Seleciona o destino da digitalização: Computador (Rede) ou Servidor (FTP).
Formato arquivo	Seleciona o tipo de arquivo da imagem digitalizada.
Cor	Seleciona o modo de cor: Cor ou Preto e branco.
Botão de cor def.	Ajusta as configurações do Modo de cores: • Botão P&B: Preto & Branco ou Escala de cinza. • Botão Cores: Cor ou Cor (Foto)
Resolução	Seleciona a resolução da digitalização.
Tam documento	Especifica o tamanho do documento original.
Clarear/escurec	Clareia ou escurece as imagens digitalizadas.
Nitidez	Especifica a nitidez da imagem digitalizada.
Contraste	Especifica o contraste da imagem digitalizada.
Expos. automát	Liga ou desliga a Exposição automática durante a digitalização. A Exposição automática suprime o fundo do documento em papel colorido. Isto também ajuda a suprimir a transparência da imagem ao fazer cópias em frente e verso.
Exp. autom. Nível	Ajusta o nível da funcionalidade de exposição automática.
Margem superior/inferior	Liga e desliga as margens da cópia para a parte superior e inferior da página.
Margem esquerda/direita	Liga e desliga as margens da cópia para a esquerda e direita da página.

Item	Descrição
Margem do meio	Liga e desliga as margens da cópia para o meio da página. Use para criar uma medianiz no meio da página ao imprimir usando os recursos Várias em 1 ou livreto.
Formato de arquivo TIFF	Define o formato de arquivo TIFF: TIFF V6 ou TTN2.
Compr. de imagem	Especifica o nível de compressão da imagem: Baixo, Normal ou Alto.
Tamanho máx. e-mail	Define limites no tamanho de anexos que podem ser enviados por e-mail, de 50 a 16384 KB.

Padrões de fax

Use este menu para definir os comportamentos de fax padrão. Para obter detalhes, consulte Alteração das configurações padrão de trabalho de Fax na página 152.

Item	Descrição
Resolução	Especifica a resolução do fax.
Clarear/escurec	Clareia ou escurece a imagem digitalizada.
Início programado	Especifica o tempo de retardo antes do envio de um trabalho de fax, até 23 horas e 59 minutos.

Impressão a partir de padrões USB

Use este menu para definir os comportamentos de impressão a partir de USB padrão.

Item	Descrição
Cor	Especifica o modo de cor: Cor ou Preto e branco.
Fornecimento de papel	Especifica o suprimento de papel a ser usado: Bandeja 1 ou Passagem de alimentação manual.
Tam pap alim man	Especifica o tamanho de papel para a passagem de alimentação manual.
Tpo pap alim man	Especifica o tipo de papel para a passagem de alimentação manual.
Frente e verso	Especifica as opções de impressão em frente e verso: • 1->1 Lado • Virar na borda longa • Virar na borda curta

Item	Descrição
Layout	Especifica as opções de layout: • 1UP • 2UP • 4UP
Senha do PDF	Especifica uma senha a ser digitada para imprimir um arquivo PDF. Use o teclado alfanumérico para digitar uma senha de até 32 caracteres.

Configurações da bandeja

Use este menu para definir as configurações das bandejas do papel instaladas na impressora.

Quando o tamanho ou o tipo de papel colocado for diferente da configuração, a qualidade da impressão poderá cair ou o papel poderá ficar atolado. Especifique o tipo e o tamanho corretos de papel.

Quando a configuração do tamanho e do tipo de papel para as bandejas for igual, a impressão continuará executando se o papel na bandeja especificada se esgotar. A impressão continua, trocando para a outra bandeja quando ela for instalada.

Item	Descrição
Tamanho do papel	Especifica o tamanho do papel e a orientação para cada bandeja. • Passagem de papel de alimentação manual • Bandeja de papel A configuração padrão é Auto. Para obter detalhes, consulte Papel suportado na página 64 e Configuração de tipos e tamanhos de papel na página 75.
Tipo de papel	Especifica o tipo de papel colocado em cada bandeja. • Pass. alim. man. A configuração padrão é Cartão fino. • Bandeja de papel A configuração padrão é Comum. Para obter detalhes, consulte Papel suportado na página 64 e Configuração de tipos e tamanhos de papel na página 75.
Exibir pop-up	Especifica se é necessário exibir a mensagem que solicita para definir o tamanho e o tipo do papel, sempre que você colocar o papel na bandeja. A configuração padrão é Desligado.

9 Manutenção

Este capítulo inclui:

Limpeza da impressora

Esta seção inclui:

Precauções gerais

 **AVISO:** Ao limpar sua impressora não use solventes químicos orgânicos ou fortes, ou limpadores aerossóis. Não despeje fluídos diretamente em qualquer área. Use suprimentos e materiais de limpeza somente, conforme as instruções contidas nesta documentação. Mantenha todos os materiais de limpeza fora do alcance das crianças.

 **AVISO:** As peças internas da impressora podem estar quentes, especialmente o fusor. Tenha cuidado quando as portas e tampas estiverem abertas.

 **AVISO:** Não use auxiliares de limpeza em spray com ar pressurizado na impressora ou dentro dela. Alguns frascos em spray com ar pressurizado contêm misturas explosivas e não são adequados para uso em aplicativos elétricos. O uso desses limpadores pode resultar em riscos de explosão e incêndio.

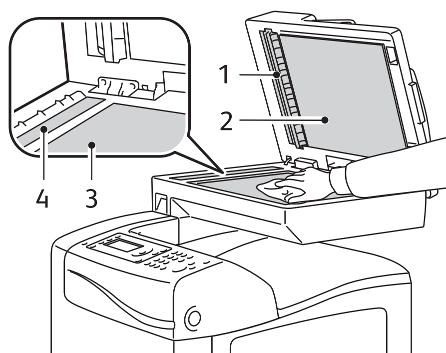
 **AVISO:** Não remova as tampas ou os protetores que estão fixados com parafusos. Você não pode executar manutenção ou serviço em quaisquer peças que estejam atrás dessas tampas e proteções. Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja descrito na documentação fornecida com a impressora.

Para evitar danificar a impressora, siga estas orientações:

- Não coloque nada sobre a impressora.
- Não deixe as tampas e portas abertas por um longo período de tempo, especialmente em locais bem iluminados. A exposição à luz pode danificar as unidades de imagem.
- Não abra as tampas e portas durante a impressão.
- Não incline a impressora durante o uso.
- Não toque nos contatos elétricos, engrenagens ou dispositivos a laser. Tal ação pode danificar a impressora e deteriorar a qualidade da impressão.
- Certifique-se de que as peças removidas durante a limpeza sejam reinstaladas antes de conectar a impressora.

Limpeza do Vidro de documentos

Limpe o vidro de documentos com um pano úmido sem fiapos. Não use nenhum agente de limpeza para limpar o vidro. Passe o pano em uma direção para mover quaisquer fragmentos para a borda do vidro.



1. Trajeto do papel do Alimentador de documentos automático (ADF)
2. Tampa do ADF
3. Vidro de documentos
4. Vidro ADF

Limpeza da parte externa

Limpe a parte externa da impressora uma vez por mês aproximadamente. Limpe as peças com um pano úmido e macio. Em seguida, seque novamente com outro pano macio e seco. Para manchas difíceis de sair, aplique uma pequena quantidade de detergente neutro no pano e esfregue suavemente a mancha.

 **CUIDADO:** Não use detergente diretamente na impressora. O detergente líquido pode entrar nas aberturas da impressora e provocar problemas. Nunca use agentes de limpeza que não seja água ou detergente neutro.

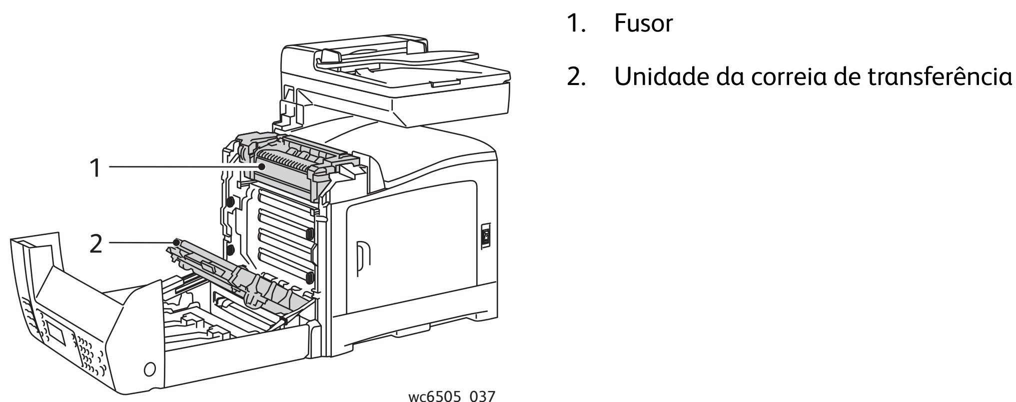
Limpeza da parte interna

Depois de eliminar atolamentos de papel ou substituir um dos cartuchos de toner, inspecione o interior da impressora antes de fechar suas tampas.

Remova todos os pedaços de papel restantes. Para obter mais informações, consulte Eliminação de atolamentos de papel na página 221.

Remova toda a sujeira ou manchas com um pano limpo e seco.

AVISO: Nunca toque em áreas etiquetadas existentes no rolo de aquecimento do fusor ou próximas a ele. Você pode se queimar. Se houver uma folha de papel ao redor do rolo de aquecimento, não tente removê-la imediatamente, a fim de evitar ferimentos ou queimaduras. Desligue a impressora imediatamente e aguarde 40 minutos para que o fusor se esfrie.



1. Fusor
2. Unidade da correia de transferência

Solicitação de suprimentos

Esta seção inclui:

Consumíveis

Consumíveis são suprimentos da impressora que se acabam durante a operação da impressora. Os suprimentos consumíveis dessa impressora são cartuchos de toner genuínos da Xerox® (ciano, magenta, amarelo e preto).

Observações:

- Cada cartucho de toner inclui instruções de instalação.
- Instale somente cartuchos novos na impressora. Se um cartucho de toner usado for instalado, a quantidade de toner restante exibida poderá ser imprecisa.
- Para melhorar a qualidade da impressão, os cartuchos de toner foram projetados para pararem de funcionar em um momento predeterminado.



CUIDADO: O uso de toner diferente do toner Xerox genuíno® pode afetar a qualidade da impressão e a confiabilidade da impressora. O toner da Xerox® é o único toner projetado e fabricado sob os rigorosos controles de qualidade exigidos pela Xerox® para uso específico desta impressora.

Itens de manutenção de rotina

Os itens de manutenção de rotina são peças da impressora que têm uma vida útil limitada e exigem substituição periódica. As substituições podem ser de peças ou kits. Geralmente, os itens de manutenção de rotina são substituíveis pelo cliente. Os itens de manutenção de rotina para esta impressora incluem:

- Fusor
- Kit do rolo de alimentação
- Unidade de imagem

Observação: Embora a unidade da correia de transferência não seja considerada um item de manutenção de rotina, se for danificada, você poderá solicitar uma outra. É possível também solicitar uma unidade frente e verso.

Para solicitar itens da manutenção de rotina, entre em contato com o fornecedor de serviço autorizado Xerox®, ou com seu representante de serviço ao cliente Xerox® local, ou ainda, acesse o site de Suprimentos da Xerox® na Web, em www.xerox.com/office/WC6505supplies. Você também pode ligar para o Centro Xerox® de Atendimento ao Cliente: 4004-4050 (Capitais ou regiões metropolitanas) ou 0800-979-3769 (Outras localidades).

Quando solicitar suprimentos

O painel de controle da impressora exibirá um aviso, quando o suprimento estiver acabando. Verifique se você possui itens de reposição em estoque. É importante solicitar estes suprimentos na primeira exibição da mensagem a fim de evitar interrupções na impressão. O painel de controle exibirá uma mensagem de erro, quando o suprimento tiver que ser substituído.

Para solicitar suprimentos, entre em contato com o revendedor local ou visite o site da Xerox® na Web em www.xerox.com/office/WC6505supplies.


CUIDADO: O uso de suprimentos não-Xerox® não é recomendado. A garantia da Xerox®, os contratos de serviços/manutenção e a *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total) não cobrem danos, defeitos ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos não-Xerox®. Também não cobrem danos ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos Xerox® não especificados para esta impressora. A *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas. Entre em contato com o revendedor local para obter detalhes.

Reciclagem de suprimentos

Para obter informações sobre a reciclagem de suprimentos, vá para www.xerox.com/gwa.

Consulte também:

Reciclagem e descarte na página 245

Gerenciamento da impressora

Esta seção inclui:

Gerenciamento da impressora com os Serviços do CentreWare na Internet

Esta seção inclui:

Serviços do CentreWare na Internet é o software de administração e configuração instalado no servidor Web incorporado na impressora. Para obter detalhes, consulte Serviços do CentreWare na Internet na página 27.

Acesso aos Serviços do CentreWare na Internet

Em seu computador, abra um navegador da Web, digite o endereço IP da impressora no campo de endereço e pressione **Enter** ou **Retornar**.

Verificação do status da impressora

1. Nos Serviços do CentreWare na Internet, clique no botão **Status** ou guia **Status**.
   O status geral da impressora inclui:
   - O tipo, tamanho e quantidade, vazia ou cheia, do papel em cada bandeja.
   - O status pronta para imprimir da impressora.
   - A frequência com que as informações do status da impressora são atualizadas.
   - A contagem total de páginas impressas.
2. Para verificar o status dos suprimentos da impressora, na guia **Status**, clique no botão **Suprimentos**.
   O status dos suprimentos da impressora inclui:
   - A quantidade restante em cada cartucho de toner.
   - A porcentagem restante da vida útil da unidade de imagem.

Verificação do status do trabalho de impressão

Os Serviços do CentreWare na Internet mantêm um registro dos trabalhos de impressão atuais, incluindo nomes do documento, a pessoa que enviou o trabalho, o status do trabalho e muito mais. Você também pode obter uma lista de todos os trabalhos impressão.

1. Para visualizar o status dos trabalhos de impressão a partir do menu principal nos Serviços do CentreWare na Internet, clique no botão ou guia **Trabalhos**.
2. Para exibir uma lista do histórico de trabalhos na guia Trabalhos, expanda a pasta Lista de históricos no painel de navegação à esquerda da página. Clique para abrir o **Histórico de trabalhos**.

Utilização da Ajuda on-line

Para obter detalhes sobre as configurações nos Serviços do CentreWare na Internet, clique no botão **Ajuda**. Para obter outras informações de suporte, clique no botão ou guia **Suporte**.

Verificação do status da impressora com o PrintingScout

Observação: PrintingScout é um aplicativo somente do Windows.

O utilitário PrintingScout verifica automaticamente o status da impressora quando você envia um trabalho de impressão. O PrintingScout pode verificar o tamanho do papel colocado nas bandejas, o status da bandeja de saída e a porcentagem restante de consumíveis, como toner.

Para abrir o PrintingScout, proceda da seguinte maneira:

- Na barra de tarefas do Windows, clique duas vezes no ícone do **PrintingScout**.
- No menu **Iniciar**, selecione **Programas** > **Xerox® Office Printing** > **PrintingScout** > **Ativar PrintingScout**.

O status da impressora é exibido na janela Status geral que é aberta.

Para obter informações adicionais sobre o uso do PrintingScout, consulte a ajuda do PrintingScout. Para ver a Ajuda na barra de tarefas do Windows, clique duas vezes no ícone do **PrintingScout** e selecione **Ajuda**.

Consulte também:

Instalação do PrintingScout na página 48

Verificação do status da impressora usando e-mail

Esta seção inclui:

- Configuração de alertas de e-mail na página 189
- Utilização de comandos no texto de e-mail na página 190

Se estiver conectado à impressora por meio da rede, você pode configurar a impressora para enviar relatórios sobre a impressora por e-mail. Relatórios incluem:

- As configurações de rede da impressora.
- O status da impressora.
- Os erros que ocorrem na impressora.

Configuração de alertas de e-mail

Nos Serviços do CentreWare na Internet, defina as configurações a seguir de acordo com o seu ambiente de e-mail. Após configurar as definições em cada página, sempre clique em **Salvar alterações**. Para obter detalhes, consulte a Ajuda nos Serviços do CentreWare na Internet.

1. Inicie o navegador da Web e digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador.
2. Na página de Serviços do CentreWare na Internet que aparece, clique em **Propriedades**.
3. No painel de navegação no lado esquerdo da página, clique no link **Alertas de correio**.
4. Na página Alertas de correio, marque a caixa de seleção **Ativar alertas de correio** se ainda não estiver selecionada.
5. No campo **Endereço de correio do SysAdmin**, digite seu endereço de e-mail ou o endereço para o qual você deseja enviar os alertas de e-mail.
6. Na seção **Itens de notificação**, selecione os eventos sobre os quais você gostaria de ser notificado.
7. Na caixa **Configuração de conexão**, clique no link **Configurações de e-mail**.

   A página Servidor de e-mail é aberta.
8. Na seção **Configuração do servidor de e-mail (necessária para enviar e-mail)**, proceda da seguinte maneira:
   a. No campo **Endereço de e-mail de retorno**, digite o endereço de retorno usado pelo servidor de e-mail.
   b. No campo **Servidor SMTP (Endereço IP ou Nome DNS)**, digite o endereço IP de saída usado pelo servidor SMTP para enviar e-mail.

   Observação: Se você não tiver certeza do endereço ou do nome DNS, entre em contato com seu provedor de serviços de Internet para obter as informações corretas sobre o endereço.

   c. No campo **Porta SMTP**, digite o número da porta utilizada. O padrão é 25.
9. Na seção **Autenticação de envio de e-mail**, proceda de uma das seguintes maneiras:
   - Se nenhuma autenticação for necessária, selecione **Sem autenticação** no campo Tipo de autenticação.
   - Se a autenticação for necessária, preencha os campos, conforme necessário.

10. Na seção Configuração do servidor de e-mail (necessário para receber e-mail), digite as informações apropriadas nos campos, conforme necessário.

    Observação: A função Alerta de e-mail é usada somente para monitoramento de status remoto. A impressora não imprime e-mails salvos para a impressora.

11. Na seção **Filtro de e-mail (filtra e-mail recebido pelo dispositivo)**, digite os endereços de e-mail dos usuários que têm permissão para enviar e-mail à impressora. Se nenhum endereço for especificado aqui, a impressora poderá receber e-mail de todos os usuários.
12. Na seção **Senha de e-mail (senha para status remoto)**, digite uma senha no campo **Senha** e, em seguida, digite-a no campo **Reinserir senha**. Esta senha controla o acesso às funções de e-mail somente leitura e leitura/gravação da impressora
13. Clique no botão **Salvar alterações**.
14. No painel de navegação no lado esquerdo da página, clique em **Ativação da porta** e marque as caixas de seleção para as portas a serem ativadas. Certifique-se de ativar pelo menos a porta **Ativar alertas de correio**.
15. Clique no botão **Salvar alterações**.

Utilização de comandos no texto de e-mail

Observações:

- É possível especificar qualquer título para o e-mail, ao verificar o status da impressora ou alterar as configurações da impressora.
- Use os comandos descritos na próxima seção para criar o texto do e-mail.

Use cada comando de acordo com as regras a seguir.

- Coloque o prefixo de sinal de libra (#) em todos os comandos e especifique o comando #Password no início do e-mail.
- As linhas de comando sem o sinal de libra (#) são ignorados.
- Digite um comando em cada linha e separe cada comando e parâmetro com um espaço ou um tab.

Quando o mesmo comando for gravado duas ou mais vezes em um e-mail, o segundo comando e os subseqüentes serão ignorados.

Comando	Parâmetro	Descrição
#Password	Senha	Use esse comando no início do e-mail, quando uma senha for definida para somente leitura ou de acesso total. Você pode omitir este comando quando a senha não for definida.
#NetworkInfo		Use este comando para verificar informações na lista de configurações de rede.
#Status		Use este comando para verificar o status da impressora.

Comando	Parâmetro	Descrição
#SetMsgAddr	Endereço de e-mail do destinatário	Use este comando para especificar o endereço de e-mail para o qual os relatórios de e-mail são enviados. Este comando pode ser usado somente quando a senha no comando #Password especificar acesso total.

Exemplos de comandos

- Para verificar o status da impressora quando a senha somente leitura for **ronly**, apenas para leitura, utilize:

  #Password ronly

  #Status

- Para definir o endereço de e-mail de destinatário para service@xerox.com quando a senha de acesso total for admin, use:

  #Password admin

  #SetMsgAddr service@xerox.com

- Para definir o endereço de e-mail de destinatário para service@xerox.com e confirmar o resultado da configuração na lista de configurações da rede quando a senha de acesso total for admin, use:

  #Password admin

  #SetMsgAddr service@xerox.com

  #NetworkInfo

  Observação: Insira o comando #SetMsgAddr antes do comando #NetworkInfo. Se eles forem escritos invertidos, as informações recuperadas pelo comando #NetworkInfo e o resultado da execução do comando #SetMsgAddr poderão variar.

Verificação das contagens de páginas

Esta seção inclui:

- Exibição do Medidor de faturamento na página 192
- Impressão do Relatório de volume de impressão na página 193

É possível verificar o número total de páginas impressas no painel de controle da impressora, na Página de configuração e nos Serviços do CentreWare na Internet. Três medidores estão disponíveis: Total de impressões, Impressões em cores e Impressões em preto e branco. O medidor de faturamento conta o número de páginas impressas apropriadamente. 1-Impressões em 1 face, incluindo várias em 1 (N-up), são contadas como uma impressão e as impressões em frente e verso, incluindo várias em 1, são contadas como duas. Durante a impressão em frente e verso, se ocorrer um erro após um lado ser impresso corretamente, ela será contada como uma.

Documentos coloridos convertidos utilizando um perfil ICC nos aplicativos com a configuração Colorida (Automática) podem ser impressos coloridos, mesmo se exibidos em preto e branco. Os dados são impressos em cores, mesmo que pareçam estar em preto e branco no monitor. Neste caso, o número de impressões em cores é aumentado.

> Observação: As imagens em Escala de cinza com a configuração de preto composto são contadas como páginas em cores porque são usados consumíveis em cores. Preto composto é a configuração padrão na maioria das impressoras.

Ao fazer impressão automática em frente e verso, você pode inserir automaticamente uma página em branco, dependendo das configurações do aplicativo. Neste caso, a página em branco é contada como uma página.

Exibição do Medidor de faturamento

O medidor de faturamento controla o número total de páginas impressas durante a vida útil da impressora. Ele não pode ser zerado.

Para verificar o número total de páginas impressas:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Medidores de faturamento** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o medidor desejado.

   O número de páginas impressas é exibido abaixo do nome.
4. Depois de verificar, pressione o botão **Sistema** para sair do menu Medidores de faturamento.

Impressão do Relatório de volume de impressão

O medidor de impressão controla as informações de contabilidade do trabalho de impressão. As informações estão disponíveis no relatório Volume de impressão. O relatório mostra as informações organizadas por nome do usuário e a quantidade de páginas de cada tamanho impressas em cores e em preto e branco.

Para imprimir a página de informações do contador de impressão:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Em **Páginas informativas**, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Medidor de impressão** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
4. Pressione **OK**.

   O Relatório de volume de impressão é impresso.

Consulte também:

Páginas informativas na página 25
Gerenciamento da impressora com os Serviços do CentreWare na Internet na página 187

Movimentação da impressora

Siga estes procedimentos ao mover a impressora.

A impressora, com a Bandeja 1 e suprimentos, mas sem a unidade frente e verso opcional ou alimentador para 250 folhas, pesa 28,8 Kg (63,5 lb.). Configurada com a unidade frente e verso opcional e o alimentador para 250 folhas, a impressora pesa 34,5 Kg (76,1 lb.).

Antes de mover a impressora, proceda da seguinte maneira:

1. Desligue a impressora e desconecte o cabo de alimentação e outros cabos da parte traseira da impressora.



AVISO: Para evitar choque elétrico, nunca toque no plugue de alimentação com as mãos molhadas. Ao remover o cabo de alimentação, assegure-se de puxar o plugue e não o cabo. Puxar o cabo poderá danificá-lo, o que pode provocar incêndio ou choque elétrico.

2. Aguarde aproximadamente 40 minutos, até que a impressora esfrie.
3. Remova todo o papel e outro material da bandeja de saída e retorne o ajustador do batente de papel para sua posição não estendida.
4. Remova a Bandeja 1 e coloque-a separadamente.

   Observação: Se estiver movendo a impressora para uma distância longa, remova os cartuchos de toner para evitar que derramem. Para evitar danos na impressora, embale a impressora e o toner em caixas separadas.

5. Se a configuração da impressora incluir o alimentador para 250 folhas, remova o alimentador e a unidade do alimentador inferior levantando a impressora.



AVISO: Se o alimentador para 250 folhas estiver instalado, desinstale-o antes de mover a impressora. Se o alimentador não estiver firmemente instalado na impressora, poderá cair e causar ferimentos. Para obter detalhes sobre como desinstalar as opções, consulte a folha de instruções enviada com cada opção.

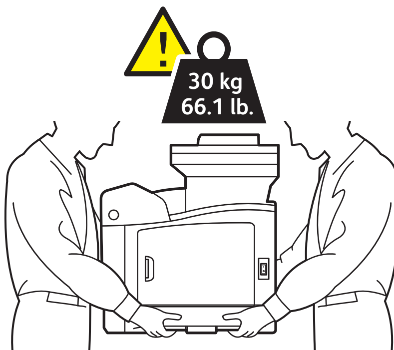


AVISO: Para evitar ferimentos, disponha de duas pessoas para levantar a impressora da unidade do alimentador inferior.

Ao mover a impressora:

- Sempre disponha de duas pessoas para levantar e mover a impressora.
- Ao erguer a impressora, segure as áreas, conforme mostrado na ilustração.

Observação: Configurada com a unidade frente e verso opcional e o alimentador para 250 folhas, a impressora pesa 34,5 Kg (76 lb.). Não mova tudo ao mesmo tempo. Mova o conjunto da bandeja 2 e a impressora separadamente.



- Não incline a impressora mais de 10 graus para frente e para trás ou para a direita ou esquerda. Inclinar a impressora mais de 10 graus pode causar derramamento do toner.



CUIDADO: Se a impressora não for reembalada apropriadamente para o transporte poderão ocorrer danos à impressora não cobertos pela Garantia, pelo Contrato de prestação de serviços ou pela *Total Satisfaction Guarantee* (Garantia de satisfação total).

Depois de mover a impressora:

1. Reinstale todas as peças que foram removidas. Se você removeu o alimentador para 250 folhas, coloque a impressora sobre ele novamente.
2. Reconecte o cabo de alimentação e outros cabos à impressora.
3. Conecte e ligue a impressora.
4. Ajuste o registro de cores antes de usar a impressora. Para obter detalhes, consulte Registro de cores na página 215.

10 Solução de problemas

Este capítulo inclui:

Visão geral de Solução de problemas

Esta seção inclui:

Sua impressora vem com uma série de utilitários e recursos para ajudá-lo a resolver problemas de impressão.

Mensagens de erro e status

O painel de controle da impressora fornece informações e ajuda para a solução de problemas. Quando ocorre uma condição de erro ou aviso, o painel de controle exibe uma mensagem informando o problema.

Para obter detalhes, consulte Mensagens do painel de controle na página 200.

Alertas do PrintingScout

O utilitário PrintingScout verifica automaticamente o status da impressora quando você envia um trabalho de impressão. Se a impressora não puder imprimir o trabalho, o PrintingScout exibirá um alerta na tela do computador para que você saiba que a impressora precisa de atenção. Instale o PrintingScout a partir do *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) que vem com a documentação que acompanha a impressora. Para obter detalhes, consulte Instalação do PrintingScout na página 48.

Observação: PrintingScout é um aplicativo somente do Windows.

Assistente de suporte on-line

O Assistente de suporte on-line é uma base de conhecimentos que fornece instruções e ajuda para solucionar os problemas da impressora. É possível encontrar soluções para problemas de qualidade de impressão, atolamentos de papel, instalação de software e muito mais.

Para acessar o Assistente de suporte on-line, vá para www.xerox.com/office/WC6505support.

Páginas informativas

Duas páginas informativas da impressora, a de Demonstração e de Relatório do histórico de erros, podem ajudar a solucionar determinados problemas. A Página de demonstração imprime uma imagem usando todas as cores da impressora para mostrar a capacidade atual da impressora para imprimir. O Relatório do histórico de erros imprime as informações de até 42 últimos erros que ocorreram.

Para imprimir as páginas informativas:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Em **Páginas informat**, pressione o botão **Seta para frente**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar a página desejada e, em seguida, pressione **OK**.

Mais informações

Você pode obter mais informações sobre sua impressora a partir destas fontes:

Recurso	Link
Informações sobre suporte técnico para sua impressora. Inclui Assistência técnica on-line, Recommended Media List (Lista de materiais recomendados), Assistente de suporte on-line, downloads de drivers, documentação, tutoriais em vídeo e muito mais.	www.xerox.com/office/WC6505support
Suprimentos para a impressora	www.xerox.com/office/WC6505supplies
Um recurso para ferramentas e informações, como tutoriais interativos, modelos de impressão, dicas úteis e recursos personalizados que atendem às suas necessidades específicas.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Contatos	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro da impressora	www.xerox.com/office/register
As Fichas de informações de segurança de produtos químicos identificam os materiais e fornecem informações sobre como manusear e armazenar com segurança materiais perigosos.	www.xerox.com/environment_europe (União Européia) www.xerox.com/msds (Estados Unidos e Canadá)
Informações sobre reciclagem de suprimentos	www.xerox.com/gwa

Mensagens do painel de controle

Esta seção inclui:

A impressora utiliza mensagens do painel de controle para indicar seu status e erros e para fornecer instruções.

Mensagens de status dos suprimentos

As mensagens de status informam sobre o status da impressora e seus suprimentos.

> Observação: Xxx indica um dos seguintes itens: toner amarelo (Y), toner ciano (C), toner magenta (M), toner preto (K), uma bandeja ou fusor. NNN indica um valor numérico.

Código/Mensagem	Condição/Razão/Solução
Substituir fusor 010-351	É hora de substituir o fusor. Substitua o fusor antigo por um novo e depois reinicie a impressora.
Inserir fusor 010-317	O fusor não está instalado ou foi instalado incorretamente. Instale o fusor e reinicie a impressora.
Substituir unidade de imagem	É hora de substituir a unidade de imagem. Substitua a unidade de imagem. Para obter detalhes, consulte a folha de instruções da Unidade de imagem que vem com a documentação que acompanha a impressora.
Inserir unidade de imagem	A unidade de imagem não está instalada. Instale a unidade de imagem. Para obter detalhes, consulte a folha de instruções da Unidade de imagem que vem com a documentação que acompanha a impressora.
Inserir Cartucho Xxx	O cartucho de toner Xxx não foi instalado corretamente ou não foi instalado. Instale o cartucho de toner.
Substituir cartucho Xxx	O cartucho de toner está vazio. Substitua o antigo cartucho de toner por um novo.
Xxx inválido	Foi instalado um cartucho de toner errado ou não está instalado corretamente. Reinstale o cartucho de toner ou substitua-o por um que corresponda às especificações da impressora. A região da impressora está listada na Página de configuração na seção Geral. Para obter detalhes sobre como imprimir a Página de configuração, consulte Página de configuração na página 25.
Toner não-Xerox®	A impressora está no modo de toner personalizado. Esta mensagem significa que um toner não-Xerox® foi instalado. Como resultado, pode ocorrer uma diminuição na qualidade de impressão.

Código/Mensagem	Condição/Razão/Solução
Baixa densidade Cartucho Xxx	O toner não está distribuído igualmente no cartucho especificado. Remova e agite o cartucho e depois reinstale-o.
Nível baixo do Xxx	O nível do toner está baixo no cartucho de impressão especificado. Adquira um novo cartucho para substituí-lo. Para obter detalhes, consulte Solicitação de suprimentos na página 185.
Recipiente de toner usado cheio Cartucho Xxx	Substitua o cartucho de toner especificado.
Bandeja Xxx vazia	A bandeja especificada está sem papel. Abra a bandeja, insira papel e depois feche a bandeja.

Mensagens de erro

Mensagem	Condição/Razão/Solução
Erro do fusor Erro 010-397	Verifique se o fusor está instalado corretamente e depois reinicie a impressora.
Verificar unidade Unidade de imagem	A fita de vedação ainda está anexada ao cartucho de imagem. Remova a fita.
Superaquecimento Aguarde Erro 042-700 Aguarde	A temperatura interna da impressora está muito alta. A impressora parou. Aguarde uma hora antes de reiniciar a impressora. Certifique-se de que a impressora possui o espaço de esfriamento adequado ao redor e que as aberturas de esfriamento não estejam bloqueadas.
Atolamento na Bandeja 1 Verificar a Bandeja 1 Abrir a tampa frontal	O papel está atolado dentro da bandeja. Remova o papel atolado e, em seguida, abra e feche a tampa frontal. Para obter detalhes, consulte Eliminação de atolamentos na Bandeja 1 na página 221.
Atolamento na Bandeja 2 Verificar a Bandeja 2 Abrir a tampa frontal	O papel está atolado dentro da bandeja. Abra a Bandeja 2 e remova o papel atolado. Abra e feche a tampa dianteira. Para obter detalhes, consulte Remoção de atolamentos no alimentador para 250 folhas na página 224.
Verificar alimentação manual Remover o papel Abrir e fechar a tampa frontal	Há um atolamento na passagem da alimentação manual. Remova o papel e, em seguida, abra e feche a tampa frontal. Para obter detalhes, consulte Remoção de atolamentos na passagem da alimentação manual na página 223.
Remover papel da alimentação manual	Remova o papel na passagem de alimentação manual.

Mensagem	Condição/Razão/Solução
Atolamento na tampa frontal Abrir a tampa frontal e remover o papel	O papel está atolado dentro da impressora. Pressione o botão para abrir a tampa frontal e remova o papel atolado.
Atolamento na unidade frente e verso Abrir a tampa frontal Levantar a unidade de transferência	Há papel alimentado incorretamente na unidade frente e verso. Pressione o botão para abrir a tampa frontal e remova o papel atolado. Para obter detalhes, consulte Eliminação de atolamentos na unidade frente e verso na página 225.
Atolamento na saída Abrir a tampa frontal e remover o papel	O papel está atolado dentro da impressora. Abra a tampa frontal e remova o papel.
Atolamento no rolo do registro Abrir a tampa frontal	Há papel alimentado incorretamente no rolo do registro que ajuda a alinhar o papel no trajeto da impressora. Abra a tampa frontal e remova o papel.
Recolocar papel de alimentação manual	Remova e recoloque o papel na passagem de alimentação manual.
Carregar alimentação manual	Coloque o papel de tamanho correto na passagem de alimentação manual.
Carregar a Bandeja Xxx	A impressora detectou um tamanho de papel que não corresponde ou nenhum papel adequado foi colocado nas bandejas. Abra a bandeja especificada, remova o o papel, insira o papel de tamanho correto e, em seguida, feche a bandeja.
Insira saída na Bandeja Xxx	Aguarde o lado 2 ser definido para impressão manual em frente e verso. Insira papel da bandeja de saída na bandeja especificada para imprimir no segundo lado.
Porta lateral aberta Fechar a porta lateral	A porta lateral para o toner está aberta. Feche a porta lateral.
Tampa frontal aberta Fechar a tampa frontal	A tampa frontal está aberta. Feche a tampa frontal.
Trabalho inválido Pressionar o botão OK Erro 016-799	A configuração da impressora no driver de impressão não corresponde à impressora que você está usando. Pressione o botão **Cancelar** para cancelar o trabalho de impressão. Certifique-se de que a configuração da impressora no driver de impressão esteja em conformidade com a impressora que está sendo utilizada.

Mensagem	Condição/Razão/Solução
Sem memória Pressionar o botão OK Erro 016-718	A memória da impressora está cheia e não pode continuar processando o trabalho de impressão atual. • Pressione o botão **OK** para limpar a mensagem, cancelar o trabalho de impressão e conduzir o próximo trabalho de impressão, se houver. • Pressione o botão **Cancelar** para cancelar o trabalho de impressão. • Pressione o botão **Seta para trás** para abrir o menu Recursos do Walk-Up e exclua o trabalho que está retido. • Se o problema não tiver sido corrigido, desligue a impressora e, em seguida, ligue-a novamente. Para evitar este erro no futuro, faça o seguinte: • Exclua as fontes desnecessárias, macros e outros dados na memória da impressora. • Instale a memória adicional da impressora.
Alcear cheio Pressionar o botão OK Erro 116-721	A memória para a função de coleta está cheia. Pressione **OK** e então desligue a impressora e ligue-a novamente para limpar os trabalhos pendentes. Verifique também a fila de impressões para certificar-se de que os trabalhos foram excluídos. Tente enviar o trabalho novamente. Se a mensagem de erro ainda for exibida, repita o processo de limpar a fila de impressão e depois envie o trabalho de impressão em lotes menores. Se limpar a fila e enviar os trabalhos de impressão menores não funcionar, entre em contato com a assistência técnica.
Erro de PDL Pressionar o botão OK Erro 016-720	Ocorreu um erro relacionado à emulação PCL. Pressione o botão **OK** para limpar a mensagem, cancelar o trabalho de impressão atual e conduzir o próximo trabalho de impressão, se houver. Pressione o botão **Cancelar** para cancelar o trabalho de impressão.

Problemas na impressora

Se você encontrar um problema em sua impressora, utilize a seguinte tabela para solucionar e corrigir o problema. Para obter informações adicionais sobre a solução de problemas, consulte Visão geral de Solução de problemas na página 198.

⚠ **AVISO:** Nunca abra ou remova as tampas da impressora presas com os parafusos, a menos que seja instruído no manual. Um componente com alta voltagem pode provocar choque elétrico. Não tente alterar a configuração da impressora ou modificar qualquer peça. Uma modificação não autorizada pode provocar fumaça ou incêndio.

⚠ **CUIDADO:** As causas prováveis do problema são atribuídas ao fato da impressora, computador, servidor ou outro hardware não estarem corretamente definidos para o ambiente de rede que você está utilizando.

Sintoma	Razão/Solução
Sem energia.	A energia da impressora foi desativada? Pressione o botão liga/desliga na posição **Ligado** para ligar a energia.
	O cabo de alimentação está desconectado ou não está conectado com firmeza? Desligue a impressora e conecte o cabo de alimentação à tomada elétrica novamente. Em seguida, ligue a impressora.
	O cabo de alimentação está conectado a uma tomada elétrica com a voltagem correta? Conecte a impressora exclusivamente a uma tomada elétrica com uma classificação de corrente e voltagem adequada. Para obter detalhes, consulte Especificações elétricas na página 230.
	A impressora está conectada a uma fonte de alimentação ininterrupta? Desligue a impressora e conecte o cabo de alimentação a uma tomada elétrica adequada.
	A impressora está conectada a uma extensão elétrica compartilhada com outros-dispositivos de alta potência? Conecte a impressora a uma extensão elétrica que não esteja compartilhada com outros-dispositivos de alta potência.
Não é possível imprimir.	A luz do indicador Pronta está apagada? A impressora está no modo de economia de energia ou no modo de configuração de menu. Para obter detalhes, consulte Painel de controle na página 20.
	Há uma mensagem exibida no painel de controle? Leia a mensagem e siga as instruções para corrigir o problema. Para obter detalhes, consulte Mensagens do painel de controle na página 200.

Sintoma	Razão/Solução
Trabalho de impressão enviado, mas a luz do indicador Pronta não está piscando ou acesa.	O cabo de interface Ethernet ou USB está desconectado? Desligue a energia e verifique a conexão do cabo da interface.
	O protocolo está configurado? Verifique o status da porta da interface. Certifique-se de que as configurações do protocolo estejam corretamente configuradas nos Serviços do CentreWare na Internet. Para obter detalhes, consulte a Ajuda nos Serviços do CentreWare na Internet.
	O ambiente do computador está corretamente configurado? Verifique o ambiente do computador, tal como o driver de impressão. Para obter detalhes, consulte Instalação e configuração na página 29.
O indicador Erro está aceso.	Há uma mensagem de erro exibida no painel de controle? Consulte a mensagem exibida e corrija o erro. Para obter detalhes, consulte Mensagens do painel de controle na página 200.
O indicador Erro está piscando.	Ocorreu um erro que você não pode corrigir sozinho. Registre a mensagem de erro exibida ou o código de erro, desligue a energia e desconecte o plugue da tomada. Consulte o site de suporte da Xerox® em www.xerox.com/office/WC6505support.
A luz do indicador Pronta está acesa e piscando, mas não há nenhuma saída de impressão	Existem trabalhos restantes na impressora. Cancele a impressão ou force a impressão dos dados restantes. Para forçar o trabalho de impressão, pressione o botão **OK**. Para cancelar o trabalho, pressione o botão **Cancelar**.
A seção inicial do documento impresso está ausente. As margens iniciais e laterais estão incorretas.	As guias da bandeja de papel estão nas posições corretas? Defina a guia de extensão e as guias de largura para as posições corretas. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na página 68.
	Verifique se o tamanho de papel do driver de impressão ou o painel de controle estão corretamente configurados. Para obter detalhes, consulte Configuração de tipos e tamanhos de papel na página 75. Para obter detalhes, consulte a ajuda on-line do driver da impressora.
	Verifique se a configuração da margem está correta no driver de impressão. (Somente PCL). Para obter detalhes, consulte a ajuda on-line do driver de impressão.
Ocorreu a condensação dentro da impressora.	Ligue a impressora e deixe-a ligada por pelo menos uma hora para ficar livre da condensação. Se o problema continuar, consulte o site de suporte da Xerox® em www.xerox.com/office/WC6505support.

Sintoma	Razão/Solução
O papel não pode ser alimentado. Atolamentos de papel. São alimentadas várias folhas. O papel é alimentado em um ângulo. O papel está amassado.	O papel está corretamente colocado? Coloque o papel corretamente. Para etiquetas ou envelopes, ventile-os bem para permitir que o ar penetre entre cada folha antes de serem colocados. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na página 68.
	O papel está úmido? Substitua por papel de uma nova resma. Para obter detalhes, consulte Diretrizes para armazenamento do papel na página 63 e Diretrizes sobre uso do papel na página 62.
	O papel utilizado não é adequado. Coloque o tipo correto de papel. Para obter detalhes, consulte Papel e material suportados na página 62.
	A bandeja de papel está ajustada corretamente? Empurre a bandeja de papel completamente para dentro da impressora.
	A impressora está posicionada em um local plano? Coloque a impressora em uma superfície plana e estável.
	As guias da bandeja de papel estão ajustadas nas posições corretas? Ajuste as guias nas posições corretas. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na página 68.
	É alimentada mais de 1 folha de papel por vez. A alimentação de várias folhas pode ocorrer antes que as folhas de papel colocadas na bandeja sejam consumidas. Remova o papel, ventile-o e coloque novamente. Só reabasteça o papel quando todas as folhas do papel colocado forem consumidas.
Ruídos estranhos.	A impressora não está nivelada. Reposicione a impressora em uma superfície plana e estável.
	A bandeja de papel não está inserida corretamente. Empurre a bandeja de papel completamente para dentro da impressora.
	Existe um objeto estranho dentro da impressora. Desligue a impressora e remova o objeto estranho. Consulte o site de suporte da Xerox® em www.xerox.com/office/WC6505support.

Problemas de qualidade de impressão

Quando a qualidade de impressão estiver ruim, selecione o sintoma mais próximo da tabela a seguir e veja a solução correspondente para corrigir o problema. Você pode também imprimir uma página de demonstração para determinar com mais precisão o problema de qualidade de impressão. Para obter detalhes, consulte Páginas informativas na página 199.

Se a qualidade da impressão não melhorar depois de executar a ação apropriada, entre em contato com o Centro Xerox® de Atendimento ao Cliente ou seu revendedor.

Observações:

- Para melhorar a qualidade de impressão, os cartuchos de toner para vários modelos de equipamento foram projetados para cessar a funcionalidade em um momento predeterminado.
- As imagens em escala de cinza impressas com a configuração de preto composto contam como páginas em cores, porque são usados consumíveis em cores. Preto composto é a configuração padrão na maioria das impressoras.

Sintoma	Causa	Solução
Impressões desbotadas com várias cores desbotadas.	Os cartuchos de toner não são cartuchos de toner da Xerox®.	Verifique se os cartuchos de toner (CMYK) correspondem às especificações e substitua-os, se necessário.
	O papel utilizado está fora da faixa de especificação recomendada.	Substitua o papel por um tamanho e tipo recomendados e confirme se as configurações do painel de controle e driver da impressora estão corretas. Para obter detalhes, consulte Papel e material suportados na página 62.
	O papel está úmido.	Substitua o papel.
	A unidade da correia de transferência está gasta ou danificada.	Substitua a unidade da correia de transferência.
	A alimentação de alta voltagem está com defeito.	Para obter assistência, consulte o site de Suporte da Xerox® na Web: www.xerox.com/office/WC6505support

Sintoma	Causa	Solução
Somente uma cor está desbotada.	O cartucho de toner está vazio ou danificado.	Verifique a condição do cartucho de toner e substitua-o, se necessário.
Pontos pretos dispersos ou áreas em branco (falhas).	O papel está fora da faixa de especificação recomendada.	Substitua o papel por um tamanho e tipo recomendados e confirme se as configurações do painel de controle e driver da impressora estão corretas. Para obter detalhes, consulte Papel e material suportados na página 62.
	A unidade da correia de transferência está gasta ou danificada.	Substitua a unidade da correia de transferência.
	Os cartuchos de toner não são cartuchos de toner da Xerox®.	Verifique se os cartuchos de toner correspondem às especificações e substitua-os, se necessário. Para obter detalhes, consulte Consumíveis na página 185.
• Faixas verticais pretas ou em cores ou várias faixas ou linhas coloridas. • As faixas são de apenas uma cor.	A unidade da correia de transferência está gasta ou danificada.	Substitua a unidade da correia de transferência.
	Os cartuchos de toner não são cartuchos de toner da Xerox®.	Verifique se os cartuchos de toner correspondem às especificações e substitua-os, se necessário. Para obter detalhes, consulte Consumíveis na página 185.
	Há um problema com o cartucho de toner dessa cor.	Verifique se há danos no cartucho de toner e substitua-o, se necessário.

Sintoma	Causa	Solução
Manchas recorrentes.	Sujeira no trajeto do papel.	Imprima várias folhas em branco até que as manchas desapareçam.
	O papel está fora da faixa de especificação recomendada.	Substitua o papel por um tamanho e tipo recomendados e confirme se as configurações do painel de controle estão corretas. Para obter detalhes, consulte Papel e material suportados na página 62.
	A unidade da correia de transferência ou o fusor está gasto ou danificado.	Verifique a condição da unidade da correia de transferência e do fusor e substitua, se necessário.
O toner mancha quando esfregado.	O papel está úmido.	Substitua o papel.
	O papel está fora da faixa de especificações recomendadas ou a definição do tipo de papel não está correta.	Substitua o papel por um tamanho e tipo recomendados e confirme se as configurações do driver da impressora estão corretas. Para obter detalhes, consulte Papel e material suportados na página 62.
	Os cartuchos de toner não são cartuchos de toner da Xerox®.	Verifique se os cartuchos de toner correspondem às especificações e substitua-os, se necessário. Para obter detalhes, consulte Consumíveis na página 185.
	O fusor está gasto ou danificado.	Substitua o fusor.
As páginas impressas estão em branco.	Duas ou mais folhas são alimentadas de uma vez.	Remova a pilha de papel da bandeja, ventile-a e reinsira-a.
	Os cartuchos de toner não são cartuchos de toner da Xerox®.	Verifique se os cartuchos de toner correspondem às especificações e substitua-os, se necessário. Para obter detalhes, consulte Consumíveis na página 185.
	A unidade da correia de transferência está gasta ou danificada.	Substitua a unidade da correia de transferência.
	O cabo da unidade de laser ou da controladora está com defeito.	Para obter assistência, consulte o site de Suporte da Xerox® na Web: www.xerox.com/office/WC6505support

Sintoma	Causa	Solução
Marcas do tipo cabelo aparecem na impressão em meio-tom ao redor dela. Sombras aparecem ao redor das áreas de impressão em preto denso.	O papel foi deixado fora da embalagem por um longo período, especialmente em um ambiente seco.	Substitua o papel. Consulte também Diretrizes para armazenamento do papel na página 63.
	O papel está fora da faixa de especificação recomendada.	Substitua o papel por um tamanho e tipo recomendados e confirme se as configurações do driver da impressora estão corretas. Para obter detalhes, consulte Papel suportado na página 64.
	A unidade da correia de transferência está gasta ou danificada.	Substitua a unidade da correia de transferência.
A cor ao redor da borda de impressão está incorreta.	O registro de cores está incorreto.	Ajuste o registro de cores. Para obter detalhes, consulte Registro de cores na página 215.
Pontos coloridos são impressos em intervalos regulares (aproximadamente 28 mm).	A unidade de imagem está suja.	Limpe com cuidado a unidade de imagem. Para obter detalhes, consulte Limpeza da unidade de imagem e das lentes do laser na página 212.
Espaços em branco parciais, papel dobrado ou impressão borrada.	O papel está úmido.	Substitua o papel.
	O papel está fora da faixa de especificação recomendada.	Substitua o papel por um tamanho e tipo recomendados. Para obter detalhes, consulte Papel suportado na página 64.
	A unidade da correia de transferência ou o fusor não está instalado corretamente.	Reinstale a unidade da correia de transferência ou o fusor. Para obter detalhes, consulte a folha de instruções na documentação que acompanha a impressora.
	Os cartuchos de toner não são cartuchos de toner da Xerox®.	Verifique se os cartuchos de toner correspondem às especificações e substitua-os, se necessário. Para obter detalhes, consulte Consumíveis na página 185.
	A condensação no interior da impressora causa espaços em branco parciais ou dobra o papel.	Ligue a impressora e deixe-a ligada por pelo menos uma hora para ficar livre da condensação. Se os problemas ainda ocorrerem, para obter assistente, consulte o site de Suporte da Xerox® na Web: www.xerox.com/office/WC6505support

Sintoma	Causa	Solução
Espaços em branco verticais.	O laser está sendo bloqueado.	Remova a unidade de imagem e limpe todos os detritos das lentes do laser com um pano sem fiapos. Para obter detalhes, consulte Limpeza da unidade de imagem e das lentes do laser na página 212.
	A unidade da correia de transferência ou o fusor está gasto ou danificado.	Verifique a condição da unidade da correia de transferência e do fusor e substitua, se necessário.
	Os cartuchos de toner não são cartuchos de toner da Xerox®.	Verifique se os cartuchos de toner correspondem às especificações e substitua-os, se necessário.
Impressão inclinada.	As guias de papel nas bandejas não estão ajustadas corretamente.	Reinstale a bandeja do papel. Para obter detalhes, consulte Colocação de papel na página 68.
Faixas horizontais, com aproximadamente 22 mm de largura, aparecem verticalmente a cada 73 mm.	A unidade de imagem foi exposta à muita luz; possivelmente a porta frontal foi deixada aberta por muito tempo.	Substitua a unidade de imagem.
As cores estão borradas ou existe área branca ao redor dos objetos.	O alinhamento de cor a cor não está correto.	Execute um ajuste no registro automático de cores. Para obter detalhes, consulte Registro de cores na página 215.

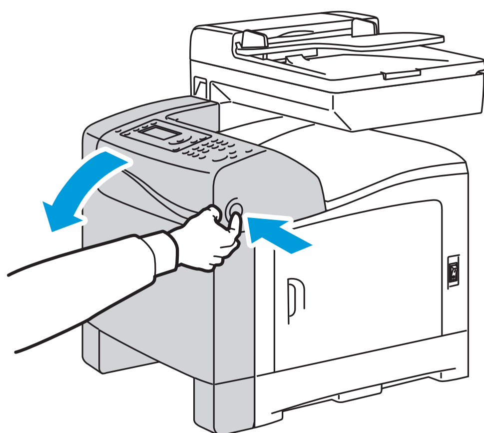
Limpeza da unidade de imagem e das lentes do laser

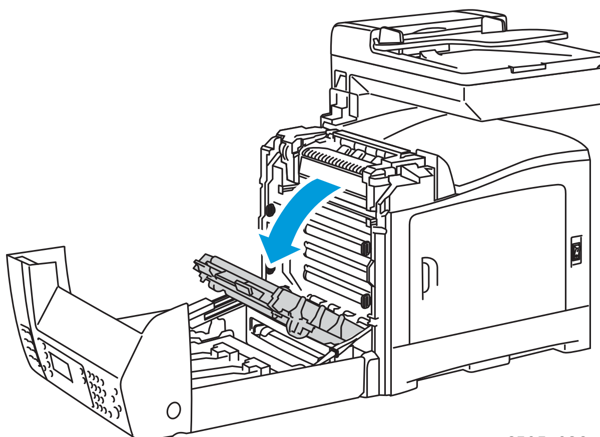
Se as impressões tiverem falhas ou faixas claras em uma ou mais cor, utilize as instruções a seguir para limpar a unidade de imagem e as lentes de laser:

Observação: Não use água quente ou solventes de limpeza para remover o toner de sua pele ou roupa. Água quente fixa o toner e a remoção será ainda mais difícil. Se o toner atingir sua pele ou roupa, use uma escova para removê-lo, sopre-o ou lave-o com água fria e detergente suave.


CUIDADO: Não exponha a unidade de imagem à luz forte e minimize sua exposição à luz para cinco minutos ou menos se possível.

1. Desligue a impressora usando o interruptor de alimentação na lateral direita da impressora, em direção à parte traseira.
2. Aguarde até que a impressora esfrie (cerca de 40 minutos).
3. Remova a Bandeja 1 e coloque-a separadamente.
4. Abra a impressora pressionando o botão da tampa frontal no lado direito da impressora, próximo à parte superior.





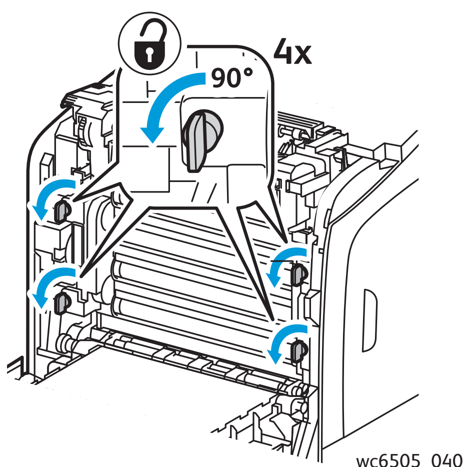
5. Dobre a unidade da correia de transferência, tomando cuidado para não tocar em sua superfície brilhante.

6. Utilizando uma lanterna, inspecione os espaços na unidade de imagem e remova os fragmentos de papel da área.
7. Remova a unidade de imagem:

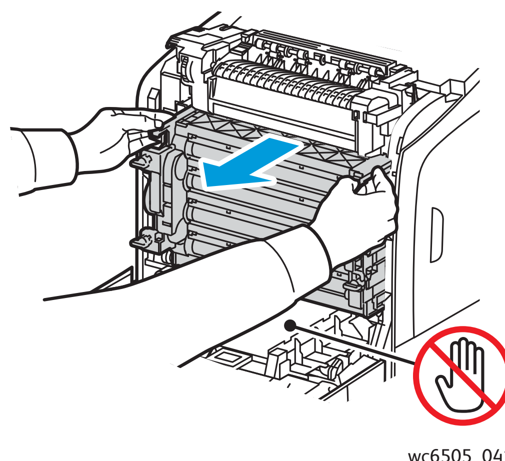
CUIDADO: Não derrube ou agite a unidade de imagem depois da remoção, pois o toner pode derramar.

CUIDADO: Não exponha a unidade de imagem a nenhuma fonte de luz por mais de cinco minutos. A exposição prolongada à luz pode danificar a unidade. Cubra a unidade de imagem enquanto ela estiver exposta. Não toque na unidade da correia de transferência azul brilhante. Para obter detalhes, consulte Vista interna na página 19.

   a. Gire as quatro travas de cor pêssego para a esquerda para destravar a unidade de imagem.

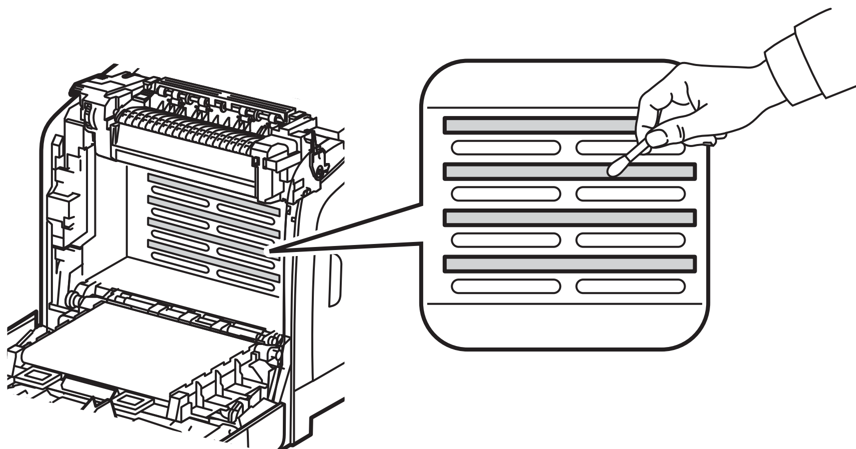


wc6505_040


wc6505_041

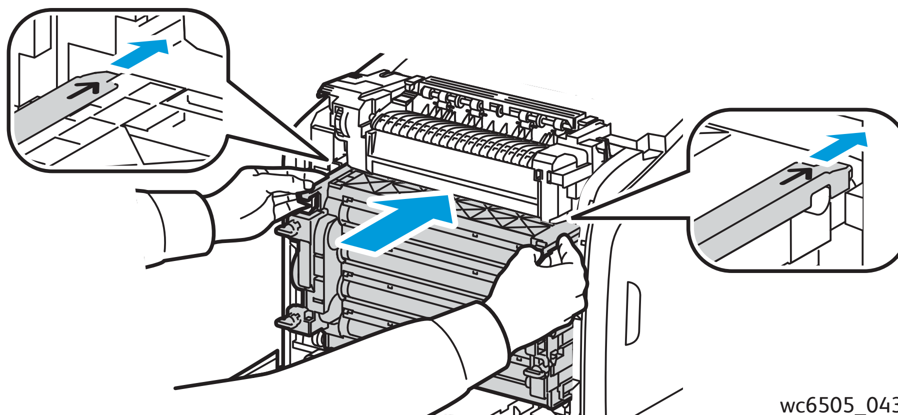
   b. Segure a unidade de imagem pelas alças de cor pêssego na borda superior e, em seguida, puxe a unidade para frente e para fora da impressora.
   c. Coloque a unidade de imagem em uma superfície plana e cubra-a com uma folha de papel para minimizar sua exposição à luz.

8. Usando um pano limpo, seco e sem fiapos, limpe os fragmentos existentes nas lentes do laser.


wc6505_042

9. Procure e remova todos os fragmentos ao redor das engrenagens da unidade de imagem no lado esquerdo da unidade.

10. Reinstale a unidade de imagem:
    a. Segure a unidade pelas alças de cor pêssego na borda superior e instale a unidade na impressora. Certifique-se de inserir a unidade nas guias da impressora e, em seguida, empurre-a totalmente para dentro da impressora.



    b. Gire as quatro travas para a direita para travar a unidade.
11. Dobre a unidade da correia de transferência no lugar e feche a tampa frontal da impressora.

Registro de cores

Esta seção inclui:

- Configuração do registro de cor automático na página 215
- Realização de um ajuste de registro de cor automático por vez na página 215
- Execução de um ajuste manual do registro de cores na página 216

A impressora ajusta automaticamente o registro de cor quando o ajuste automático está ativado. Você poderá ajustar manualmente o registro de cor a qualquer momento, quando a impressora estiver ociosa. O registro de cores deve ser ajustado toda vez que mover a impressora. Se estiver com problemas de impressão, ajuste o registro de cores. Para obter detalhes, consulte Problemas de qualidade de impressão na página 207.

Configuração do registro de cor automático

Para definir o recurso de ajuste do registro de cor automático:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo para selecionar o** Menu Admin e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Manutenção** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Aj auto registr** e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Ligado** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
6. Pressione o botão **Retornar** para voltar à tela Pronto.

Realização de um ajuste de registro de cor automático por vez

Proceda da seguinte maneira para executar um ajuste automático do registro de cores.

> Observação: Um ajuste automático do registro de cores é executado toda vez que um novo cartucho de toner é instalado.

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Manutenção** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Aj cor registro** e, em seguida, pressione **OK**.
5. Em **Autoajuste**, pressione **OK**.
6. Na solicitação, **Tem certeza?,** pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Sim**.
7. Pressione **OK** para iniciar o ajuste.

Execução de um ajuste manual do registro de cores

O registro de cores pode ser ajustado por meio do ajuste manual. O ajuste manual do registro de cores é um processo de três etapas:

- Impressão do gráfico de correção do registro de cores na página 216.
- Determinação dos valores do registro de cores na página 216.
- Inserção dos valores de registro de cores na página 217.

Impressão do gráfico de correção do registro de cores

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Manutenção** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Ajustar registro de cores** e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Gráf. Reg. cores** e, em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Sim** e, em seguida, pressione o botão **OK**.

   O Gráfico do registro de cores é impresso.
7. Continue em Determinação dos valores do registro de cores na página 216 para determinar se é necessário fazer um ajuste.

Determinação dos valores do registro de cores

O Gráfico do registro de cores mostra os valores horizontais e verticais para cada cor. Os valores horizontais são:

- LY = amarelo esquerdo
- LM = magenta esquerdo
- LC = ciano esquerdo
- RY = amarelo direito
- RM = magenta direito
- RC = ciano direito

Os valores verticais são:

- PY = amarelo na direção de alimentação do papel
- PM = magenta na direção de alimentação do papel
- PC = ciano na direção de alimentação do papel

Para determinar os valores horizontais:

1. Na parte superior do Gráfico de registro de cores, as linhas são exibidas perto das letras de cores LY, LM, LC, RY, RM e RC. Algumas linhas ficam retas e outras ficam recortadas. Um valor é listado ao lado de cada linha. Para cada cor, examine as linhas e determine qual delas é a mais reta. Consulte a ilustração ampliada no gráfico que mostra como determinar o número mais perto.
2. Para cada cor, proceda da seguinte maneira:
   - Se zero (0) for o valor mais próximo da linha mais reta, não será necessário ajustar o registro de cores.
   - Se zero (0) não for o valor mais próximo da linha mais reta, registre o número que for mais próximo.
3. Continue para determinar os valores verticais descritos no procedimento a seguir.

Para determinar os valores verticais:

1. Na parte inferior do Gráfico de registro de cores, as colunas de cores são exibidas com uma coluna branca ondulada onde não há nenhuma cor. Identifique a coluna do branco que é a mais reta. Consulte a ilustração ampliada no gráfico que mostra como determinar o número mais perto.
2. Para cada cor, proceda da seguinte maneira:
   - Se zero (0) for o valor mais próximo do meio da faixa branca, não será necessário ajustar essa cor.
   - Se zero (0) não for o valor mais próximo do meio da faixa branca, registre o número que for o mais próximo do centro da faixa branca.
3. Se for necessário fazer ajustes horizontais ou verticais, continue em Inserção dos valores de registro de cores na página 217.

Inserção dos valores de registro de cores

Usando o painel de controle, digite os valores que você encontrou no Gráfico de correção do registro de cores para fazer os ajustes:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Manutenção** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Aj cor registro** e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Digitar número** e, em seguida, pressione **OK**.

6. Ajuste os valores de registro de Horizontal Esquerdo:
   a. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o valor LY do Gráfico de Correção de registro de cores. Pressione o botão **Seta para frente** para ajustar o próximo valor.
   b. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o valor LM do Gráfico de Correção de registro de cores. Pressione o botão **Seta para frente** para ajustar o próximo valor.
   c. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o valor LC do Gráfico de Correção de registro de cores. Pressione **OK** para mover para a próxima tela.
7. Ajuste os valores de registro de Horizontal Direito:
   a. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o valor RY do Gráfico de Correção de registro de cores. Pressione o botão **Seta para frente** para ajustar o próximo valor.
   b. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o valor RM do Gráfico de Correção de registro de cores. Pressione o botão **Seta para frente** para ajustar o próximo valor.
   c. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o valor RC do Gráfico de Correção de registro de cores. Pressione **OK** para mover para a próxima tela.
8. Ajuste os valores de registro de Vertical do Processo:
   a. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o valor PY do Gráfico de Correção de registro de cores. Pressione o botão **Seta para frente** para ajustar o próximo valor.
   b. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o valor PM do Gráfico de Correção de registro de cores. Pressione o botão **Seta para frente** para ajustar o próximo valor.
   c. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o valor PC do Gráfico de Correção de registro de cores.
9. Ao concluir os ajustes de valor de registro, pressione **OK**.
10. Imprima o gráfico novamente para verificar os valores:
    a. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Gráf. Reg. cores** e, em seguida, pressione **OK**.
    b. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Sim** e, em seguida, pressione **OK**.

    Observação: Para obter detalhes, consulte Impressão do gráfico de correção do registro de cores na página 216.
11. Se 0 não estiver próximo das linhas retas, examine o gráfico e determine os valores de correção adicionais.
12. Quando estiver satisfeito ao concluir o ajuste horizontal, pressione o botão **Retornar** para retornar à tela Pronto.

Equilíbrio de cores

A impressora equilibra automaticamente as cores quando os suprimentos são substituídos, ou quando ocorrem alterações nas condições ambientais. Para realizar este equilíbrio manualmente, utilize o seguinte procedimento.

Para ajustar o equilíbrio de cor da impressora:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Menu do admin** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Manutenção** e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar **Rest. Fotorrec.** e, em seguida, pressione **OK**.
5. No aviso **Tem certeza?** pressione **OK**.

   O processo é executado automaticamente. Aguarde uns três minutos para que o processo seja concluído e a impressora retorne ao estado Pronto.

Atolamentos de papel

Esta seção inclui:

Prevenção contra atolamentos de papel

Para reduzir a ocorrência de atolamentos de papel, siga as orientações e as instruções em Papel e material suportados na página 62. Isso inclui orientações e instruções sobre o uso do papel para colocar o papel corretamente nas bandejas.

Para evitar a alimentação incorreta do papel e de outro material, além de atolamentos na impressora, observe as seguintes diretrizes:

- Certifique-se de que o papel usado corresponda às especificações da impressora para cada bandeja.
- Empilhe o material de forma que fique plano e nivelado, especialmente na borda de ataque.
- Certifique-se de que a impressora esteja sobre uma superfície rígida, plana e nivelada.
- Armazene o papel e outros materiais em um local seco longe da umidade.
- Sempre ajuste as guias do papel na Bandeja 1 após a inserção do material. Uma guia que não esteja ajustada corretamente pode prejudicar a qualidade da impressão, provocar alimentação incorreta do papel e danificar a impressora.
- Evite usar papel que esteja dobrado, amassado ou excessivamente curvado.
- Evite a alimentação dupla. Remova o papel e ventile as folhas para evitar que fiquem grudadas.
- Não coloque mais de um tipo, tamanho ou gramatura de material em uma bandeja ao mesmo tempo.
- Não sobrecarregue as bandejas.
- Não permita que a bandeja de saída fique sobrecarregada; poderá ocorrer alimentação incorreta se muitas folhas de papel ficarem acumuladas de uma vez.



AVISO: Ao remover o papel atolado, verifique se não ficou nenhum pedaço de papel na impressora. Se houver uma folha de papel ao redor do rolo de aquecimento, não tente removê-la. Desligue a impressora usando o interruptor de alimentação e, em seguida, entre em contato com a assistência técnica para obter suporte adicional. Desligue a impressora para retirar o papel atolado que está difícil ou impossível de ver.



AVISO: O fusor e a área ao redor estão quentes e podem provocar queimaduras.

Eliminação de atolamentos de papel

Esta seção inclui:

- Eliminação de atolamentos de papel longo na página 221
- Eliminação de atolamentos na Bandeja 1 na página 221
- Remoção de atolamentos na passagem da alimentação manual na página 223
- Remoção de atolamentos no fusor na página 223
- Remoção de atolamentos no alimentador para 250 folhas na página 224
- Eliminação de atolamentos na unidade frente e verso na página 225

Eliminação de atolamentos de papel longo

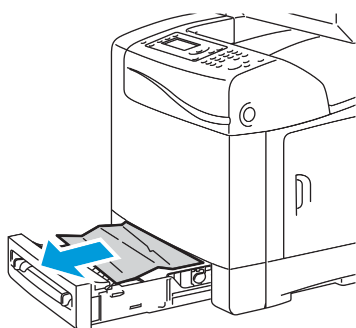
Quando ocorrer atolamento de papel maior que 356 mm dentro da impressora, corte o papel, conforme necessário. Depois de cortar, retire-o da melhor maneira, dependendo do local em que ocorre o atolamento.

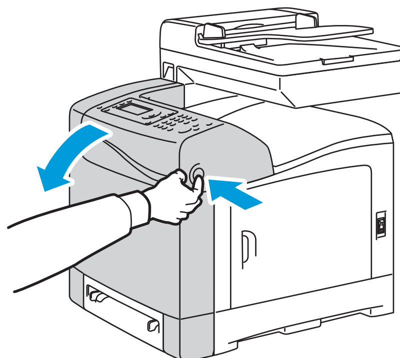


CUIDADO: Se sentir dificuldade para abrir a tampa dianteira, não force-a. Desligue a impressora pressionando o interruptor de alimentação no lado direito da impressora. Para obter assistência adicional, consulte o site de suporte da Xerox® em www.xerox.com/office/WC6505support.

Eliminação de atolamentos na Bandeja 1

1. Abra a bandeja de papel.
2. Retire o papel atolado da bandeja com cuidado e remova qualquer papel que tenha ficado na bandeja.



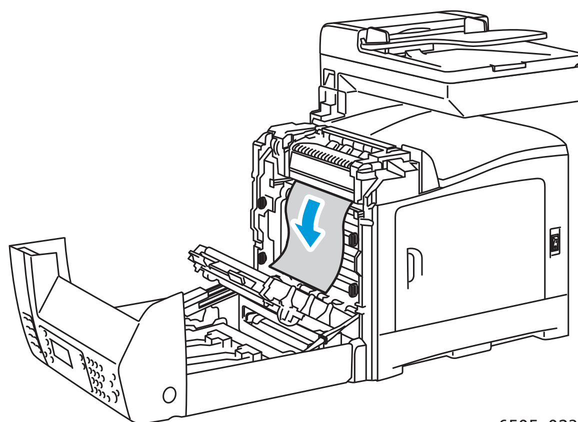


3. Feche a bandeja do papel e pressione o botão da tampa dianteira para abri-la.

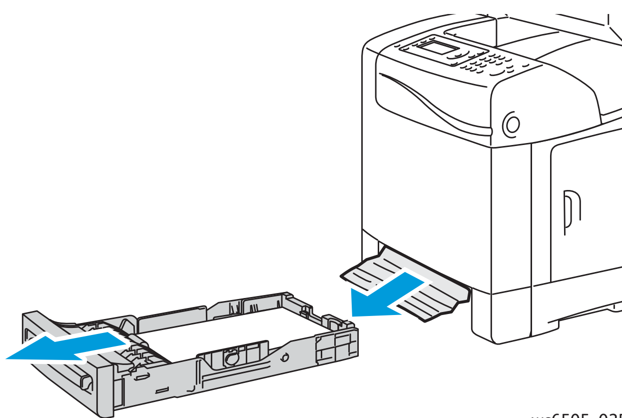
AVISO: Alguns componentes internos da impressora, como o fusor e a área ao redor, estão quentes e podem provocar queimaduras.

4. Remova cuidadosamente todo papel atolado na impressora. Confirme se não há pedaços de papel deixados no interior.

CUIDADO: A exposição prolongada à luz pode danificar a unidade de imagem. Não deixe a tampa aberta por mais de cinco minutos de cada vez.



5. Feche a tampa frontal.
6. Remova a bandeja da impressora e cuidadosamente retire o papel atolado que tenha ficado na impressora.



7. Insira novamente a bandeja na impressora.

CUIDADO: Não use força excessiva na bandeja; isso pode danificar a bandeja ou a parte interna da impressora.

•

Remoção de atolamentos na passagem da alimentação manual

1. Retire a Bandeja 1 da impressora.
2. Remova todo o papel atolado ou danificado da bandeja e feche-a.
3. Pressione o botão da tampa frontal para abrir a tampa.
4. Remova cuidadosamente todo papel atolado na impressora. Certifique-se de que não fique nenhum pedaço de papel na impressora.
5. Feche a tampa frontal.

Remoção de atolamentos no fusor

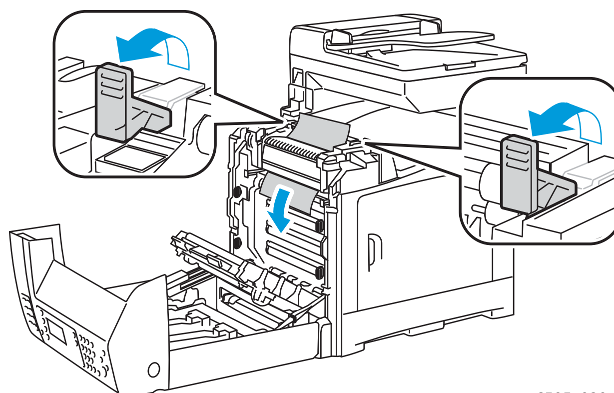
AVISO: Nunca toque em áreas etiquetadas no rolo de aquecimento do fusor ou próximas a ele. Você pode se queimar. Se houver uma folha de papel ao redor do rolo de aquecimento, não tente removê-la imediatamente. Para evitar ferimentos ou queimaduras, desligue a impressora imediatamente e aguarde 40 minutos para que o fusor se esfrie.

AVISO: Ao remover o papel atolado, verifique se não ficou nenhum pedaço de papel na impressora. Um pedaço de papel deixado na impressora pode provocar um incêndio. Se houver uma folha de papel ao redor do rolo de aquecimento, desligue a impressora para removê-lo. Desligue a impressora para retirar uma folha de papel atolada que está difícil de ver.

CUIDADO: Não exponha a unidade de imagem a nenhuma fonte de luz por mais de 5 minutos. A exposição prolongada à luz pode danificar a unidade. Não toque na unidade da correia de transferência preta brilhante.

Para obter assistência adicional, consulte o site de suporte da Xerox® em www.xerox.com/office/WC6505support.

1. Pressione o botão da tampa frontal na lateral da impressora e abra a tampa da impressora.
2. Com cuidado, não toque no fusor, levante os fechos nos dois lados do fusor para liberar a pressão do rolo. Na parte superior do fusor, levante a guia com etiqueta verde para abrir a tampa superior e retirar o papel atolado. Se o papel rasgar, remova todos os pedaços de papel que ficarem no interior da impressora.

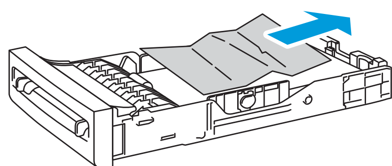


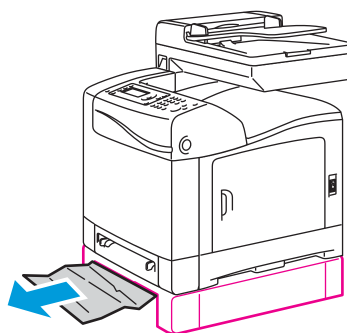
3. Coloque as linguetas do fusor de volta no lugar e feche a tampa frontal.

Remoção de atolamentos no alimentador para 250 folhas

Observação: O papel atolado na bandeja inferior pode bloquear as bandejas acima dela, impedindo que você as abra. Procure por papel atolado sequencialmente, começando da bandeja mais baixa.

1. Remova as bandejas de papel até encontrar o papel atolado.
2. Remova todo o papel atolado e amassado da bandeja.





Observação: Puxe o papel atolado para fora cuidadosamente para evitar que se rasgue. Se o papel rasgar, remova os pedaços.

3. Pressione o botão da tampa frontal para abrir a tampa da impressora. Confirme se não há pedaços de papel no interior da impressora.

 **CUIDADO:** A exposição prolongada à luz pode danificar a unidade de imagem.

 **AVISO:** Alguns componentes internos da impressora, como o fusor e a área ao redor, estão quentes e podem provocar queimaduras.

4. Feche a tampa da impressora e reinsira as bandejas.

 **CUIDADO:** Não aplique força excessiva na bandeja. Isso poderia danificar a bandeja ou a parte interna da impressora.

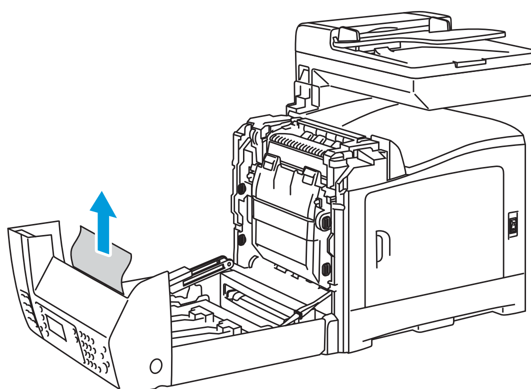
Eliminação de atolamentos na unidade frente e verso

1. Pressione o botão da tampa frontal para abrir a tampa da impressora.

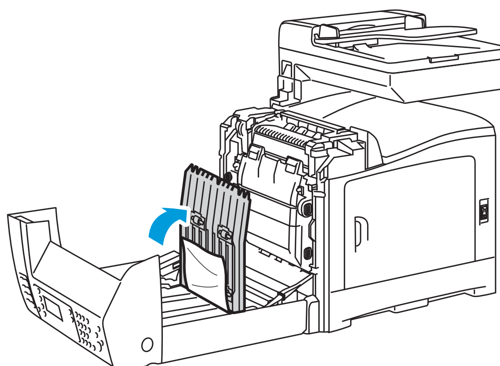
⚠ **AVISO:** Alguns componentes internos da impressora, como o fusor e a área ao redor, estão quentes e podem provocar queimaduras.

⚠ **CUIDADO:** A exposição prolongada à luz pode danificar a unidade de imagem.

2. Puxe para fora cuidadosamente qualquer papel atolado que encontrar.



3. Levante a unidade de frente e verso pela abertura recuada e abra a unidade completamente.



4. Remova o papel atolado e confirme se não há pedaços de papel deixados dentro da unidade frente e verso ou da unidade da correia de transferência.
5. Feche a unidade frente e verso e, em seguida, feche a tampa da impressora.

   Observação: Para remover toda a unidade frente e verso, depois de abrir a tampa frontal da impressora, pressione o botão de liberação da tampa frontal novamente para liberar a unidade frente e verso.

11 Especificações da impressora

Este capítulo inclui:

Especificações físicas

Pesos e dimensões

Peça	Especificações
Impressora	Largura: 430 mm (16,9 pol.) Profundidade: 544 mm (21,4 pol.) Altura: 584 mm (23 pol.) Peso: 30 Kg (66,13 lb.)
Alimentador para 250 folhas (opcional)	Largura: 419 mm (16,5 pol.) Profundidade: 518 mm (20,4 pol.) Altura: 106 mm (4,2 pol.) Peso: 4,5 kg (9,92 lb.)
Unidade frente e verso (opcional)	Largura: 326,5 mm (12,9 in.) Profundidade: 313 mm (12,3 pol.) Altura: 153,5 mm (6,1 pol.) Peso: 1,2 kg (2,65 lb.)

Especificações ambientais

Temperatura

10°a 32°C (50°a 90°F)

Umidade relativa

> Observação: Sob condições extremas do ambiente, como 10°C e 85 % UR, podem ocorrer defeitos devido à condensação, aproximadamente 30 minutos após a impressora ser ligada.

15 a 85 % UR a 28°C (82°F)

Elevação

Para obter um ótimo desempenho, use a impressora em altitudes inferiores a 3.100 m (10.170 pés).

Especificações elétricas

Fonte de alimentação

- 110 a 127 V, 50/60 Hz, 10 A ou menos
- 220 a 240 V, 50/60 Hz, 5 A ou menos

Consumo de energia

AC 110 a 127 V / 220 a 240 V

- Modo de economia de energia (Modo de repouso): 12 W ou menos
- Modo de espera: 60 W ou menos (fusor ligado)
- Impressão em cores contínua: 550 W ou menos
- Impressão monocromática contínua: 550 W ou menos

Esta impressora não consome energia elétrica quando o interruptor de alimentação está desligado, mesmo que a impressora esteja conectada a uma tomada AC.

- Impressora multifuncional qualificada pela ENERGY STAR
- Configurações de tempo padrão: 3 minutos e 1 minutos

Especificações de desempenho

Item	Especificação
Tempo de aquecimento	Ligada: 30 segundos ou menos. Recuperação do modo de Economia de energia: 25 segundos ou menos. (temperatura aceita de 22°C/71,6°F)
Velocidade de impressão contínua	Cor: 24 ppm Preto e branco: 24 ppm Note: A velocidade de impressão diminui devido ao tipo e tamanho do papel e das condições de impressão ou do ajuste da qualidade de imagem.
Velocidade em frente e verso (WorkCentre 6505configuração DN apenas)	Cor: 16 ppm (A4)/17 ppm (Carta) Branco e preto: 16 ppm (A4)/17 ppm (Carta)
Resolução	Padrão: 600 x 600 dpi x 1 bit Avançado: 600 x 600 dpi x 4 bits (driver PostScript)/5 bits (driver PCL)

Informações sobre regulamentação



Este capítulo inclui:

Interferência eletromagnética

A Xerox® testou este produto quanto aos padrões de emissão eletromagnética e imunidade. Estes padrões são estabelecidos para amenizar a interferência causada ou sofrida por este produto em um ambiente típico de escritório.

Esta seção inclui:

Regulamentações da FCC dos Estados Unidos

Este equipamento foi testado e encontra-se em conformidade com os limites de um dispositivo digital de Classe B, de acordo com a Parte 15 das regras FCC. Estes limites são definidos para dar proteção razoável contra interferência prejudicial em um ambiente residencial. Este equipamento gera, usa e pode emitir energia de radiofrequência. Se não estiver instalado e se não for usado de acordo com as instruções, ele poderá causar interferência prejudicial em comunicações de rádio. Entretanto, não há qualquer garantia de que não ocorra essa interferência em uma determinada instalação.

Para determinar se esta impressora está causando interferência prejudicial na recepção de rádio ou televisão, desligue e ligue a impressora. Se o equipamento estiver causando interferência prejudicial na recepção de rádio e televisão, corrija a interferência com um ou mais dos procedimentos a seguir:

- Redirecione ou reposicione o receptor.
- Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento em uma tomada de circuito diferente daquela ao qual o receptor está conectado.
- Consulte o representante ou um técnico de rádio/TV experiente para obter ajuda.

Qualquer alteração ou modificação que não seja expressamente aprovada pela Xerox® pode cancelar a autoridade do usuário para operar o equipamento. Para garantir a conformidade com a Parte 15 das regras FCC, use cabos de interface blindados.

Regulamentações do Canadá

Este aparelho digital de Classe B está de acordo com o padrão canadense ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

União Europeia



A marca CE aplicada a este produto simboliza a declaração de conformidade da Xerox ® com as seguintes Diretivas aplicáveis da União Europeia, segundo as datas indicadas:

- 12 de dezembro de 2006: Diretiva de baixa voltagem 2006/95/CE
- 15 de dezembro de 2004: Diretiva de compatibilidade eletromagnética 2004/108/CE
- 9 de março de 1999: Diretiva de equipamento terminal de rádio e telecomunicações 1999/5/CE

Este produto, se usado adequadamente de acordo com as instruções do usuário, não é perigoso para o consumidor nem para o meio ambiente.

Para assegurar a conformidade com as regulamentações da União Europeia, use cabos de interface blindados.

Você pode obter da Xerox® uma cópia assinada da Declaração de Conformidade deste produto.

Outras regulamentações

Turquia (Regulamentação RoHS)

Em conformidade com o Artigo 7 (d), certificamos aqui: "Está em conformidade com a regulamentação EEE".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Regulamentações para cópia

Esta seção inclui:

Estados Unidos

O congresso, pelo estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens sob determinadas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem estas reproduções.

1. Obrigações e valores do Governo dos Estados Unidos, como:
   - Certificados de compromisso
   - Moeda do Banco Nacional
   - Cupons de títulos de dívida
   - Notas do Banco de Reserva Federal
   - Certificados Prata
   - Certificados Ouro
   - Títulos de dívida dos Estados Unidos
   - Notas do Tesouro
   - Notas de Reserva Federal
   - Notas fracionais
   - Certificados de depósito
   - Papel-moeda
   - Títulos de dívida e obrigações de determinadas agências do governo, como a FHA, etc.
   - Títulos de dívida (os títulos de dívida da economia americana podem ser fotografados somente para fins publicitários de acordo com a campanha de venda de tais títulos.)
   - Selos da receita interna. Se for necessária a reprodução de um documento legal em que haja um selo de receita cancelada, ela será permitida desde que seja feita para fins legais.
   - Selos postais, cancelados ou não cancelados. Para a finalidade de filatelia, os selos postais podem ser fotografados, desde que a reprodução esteja em preto e branco e seja menor que 75 % ou maior que 150 % das dimensões lineares do original.
   - Ordens de pagamento postais
   - Faturas, cheques ou rascunho de dinheiro desenhado por oficiais autorizados dos Estados Unidos.
   - Selos e outras representações de valor, de qualquer denominação, que tenham sido ou possam ser emitidos de acordo com qualquer Ato do Congresso.
   - Certificados de Compensação Ajustados para veteranos de guerras mundiais.
2. Obrigações e valores de qualquer governo estrangeiro, banco ou corporação.

3. Materiais com direitos autorais, a menos que tenha obtido a permissão do proprietário do direito autoral, ou a reprodução se encaixar nas provisões de direitos de reprodução de biblioteca ou de "uso legal" de acordo com a lei de direitos autorais. Informações adicionais sobre estas provisões podem ser obtidas no Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Solicite a Circular R21.
4. Certificado de cidadania ou naturalização. Certificados de naturalização estrangeira podem ser fotografados.
5. Passaportes. Passaportes estrangeiros podem ser fotografados.
6. Papéis de imigração.
7. Rascunho de cartões de registro.
8. Papéis de indução de serviço seletivo que possuem qualquer uma das seguintes informações da pessoa inscrita.
   - Lucros ou receitas
   - Registro no tribunal
   - Condição física ou mental
   - Status de dependência
   - Serviço militar anterior

   Exceção: certificados de dispensa do serviço militar dos Estados Unidos podem ser fotografados.
9. Crachás, cartões de identificação, passagens ou insígnias usadas por militares ou por membros de vários departamentos federais, como FBI, Tesouro público etc. (A menos que a fotografia seja solicitada pelo chefe de tal departamento ou agência.)

A reprodução dos seguintes itens também é proibida em determinados estados:

- Licenças de automóveis
- Carteira de motorista
- Certificados de propriedade do automóvel

A lista acima não está completa e não será assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

Canadá

O parlamento, pelo estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens sob determinadas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem estas reproduções.

- Notas bancárias atuais ou papel moeda atual.
- Obrigações e valores de um governo ou banco.
- Contas a pagar do tesouro ou comprovantes de renda.
- O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de uma agência ou autoridade pública no Canadá, ou de um tribunal.
- Proclamações, normas, regulamentações ou nomeações, ou suas notificações (tentando causar a falsa impressão de terem sido impressos pela Queens Printer do Canadá ou por impressora equivalente de uma província).

- Marcas, selos, invólucros ou projetos utilizados pelo ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, pelo governo de um estado que não seja o Canadá ou um departamento, conselho, comissão ou agência estabelecida pelo Governo do Canadá ou de uma província, ou governo de um estado que não seja o Canadá.
- Selos impressos ou adesivos usados com a finalidade de receita pelo Governo do Canadá ou de uma província ou pelo governo de um estado que não seja o Canadá.
- Documentos ou registros mantidos por oficiais públicos encarregados da confecção ou emissão de cópias de certificados, onde a cópia passe a falsa impressão de ser uma cópia do certificado.
- Materiais ou marcas com direitos autorais de qualquer maneira ou tipo sem o consentimento do proprietário do direito autoral ou da marca.

A lista acima é fornecida para sua conveniência e auxílio, mas não é completa e não é assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

Outros países

A cópia de determinados documentos pode ser ilegal em seu país. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem tais reproduções.

- Notas monetárias
- Notas e cheques bancários
- Títulos de dívida e garantias do banco e do governo
- Passaportes e cartões de identificação
- Materiais ou marcas com direitos autorais sem o consentimento do proprietário
- Selos postais e outros instrumentos negociáveis

Esta lista não é completa e não será assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, contate seu advogado.

Regulamentações para fax

Esta seção inclui:

Estados Unidos

Requisitos para envio de cabeçalho de fax

O Ato de 1991 - Telephone Consumer Protection (Proteção ao consumidor de telefonia) tornou ilícito para qualquer pessoa usar um computador ou outro dispositivo eletrônico, inclusive máquina de fax, para enviar qualquer mensagem, a menos que tal mensagem contenha claramente em uma margem na parte superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão a data e hora em que foi enviada e uma identificação da empresa, de outra entidade ou da pessoa que está enviando a mensagem, e o número de telefone da máquina emissora, dessa empresa ou de outra entidade ou pessoa. O número de telefone fornecido pode não ser um número 900 ou qualquer outro número cujas cobranças excedam as cobranças de transmissão local ou de longa distância.

Informações sobre o acoplador de dados

Este equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras do FCC e as exigências adotadas pelo ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Na parte traseira deste equipamento há uma etiqueta contendo, entre outras informações, um identificador do produto no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se solicitado, esse número deverá ser fornecido à empresa de telefonia.

Um plugue e uma tomada utilizados para conectar este equipamento à fiação das instalações e à rede telefônica devem estar em conformidade com as regras vigentes da Parte 68 do FCC e as exigências adotadas pelo ACTA. Um plugue modular e de cabo de telefone compatível é fornecido com este produto. Ele foi projetado para ser conectado a uma tomada modular compatível e apropriada. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

É possível conectar com segurança a máquina à seguinte tomada modular padrão: USOC RJ-11C usando o cabo da linha telefônica compatível (com plugues modulares) fornecido com o kit de instalação. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

O REN (Número de Equivalência de Toque) é usado para determinar o número de dispositivos que podem ser conectados a uma linha telefônica. RENs excessivos em uma linha telefônica poderiam fazer com que os dispositivos não toquem em resposta a uma chamada. Em muitas, mas não em todas as áreas, a soma de RENs não deve exceder cinco (5,0). Para ter certeza do número de dispositivos que podem ser conectados a uma linha, conforme determinado pelos RENs, entre em contato com a empresa de telefonia local. Para produtos aprovados depois de 23 de julho de 2001, o REN faz parte do identificador do produto que tem o formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados por ## são o REN sem um ponto decimal (por exemplo, 03 é um REN de 0,3). Para os produtos anteriores, o REN é mostrado separadamente na etiqueta.

Para solicitar o serviço correto da empresa de telefonia local, você pode ter que informar os códigos da lista a seguir:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y

 **CUIDADO:** Pergunte à empresa de telefonia local qual o tipo de tomada modular instalado em sua linha. A conexão desta máquina a uma tomada não autorizada pode danificar o equipamento da empresa de telefonia. Você, e não a Xerox®, assume todas as responsabilidades e/ou obrigações por qualquer dano causado pela conexão desta máquina a uma tomada não autorizada.

Se este equipamento da Xerox® provocar dano à rede de telefonia, a empresa de telefonia poderia interromper temporariamente o serviço à linha telefônica em que está conectado. Se não ocorrer o aviso antecipado, a empresa de telefonia avisará sobre a desconexão o mais rápido possível. Se a empresa de telefonia interromper o seu serviço, ela pode avisá-lo sobre seu direito de fazer uma reclamação com a FCC, se considerar isso necessário.

A empresa de telefonia poderá fazer alterações em suas instalações, equipamentos, operações ou procedimentos que poderiam afetar a operação do equipamento. Se a empresa de telefonia alterar algo que afete a operação do equipamento, ela deve avisá-lo para que faça as modificações necessárias para manter o serviço contínuo.

Se houver problemas com o seu equipamento da Xerox®, entre em contato com o centro de serviço apropriado para obter informações sobre reparo ou garantia. As informações de contato estão no menu Status da máquina na impressora e no verso da seção de Solução de problemas do Guia do Usuário. Se o equipamento estiver causando danos à rede telefônica, a empresa de telefonia poderá solicitar que você desconecte o equipamento até que o problema seja resolvido.

Apenas um representante de serviço da Xerox® ou um fornecedor de serviço autorizado da Xerox® pode fazer reparos na impressora. Isso se aplica a qualquer momento durante ou após o período de garantia do serviço. A execução de um reparo não autorizado, anula e cancela o restante do período de garantia.

Este equipamento não deve ser usado em linhas públicas. A conexão ao serviço de linhas públicas está sujeita às tarifas do estado. Entre em contato com a comissão de utilidade pública estadual, a comissão de serviços públicos ou a comissão corporativa para obter informações.

Seu escritório pode ter um equipamento de alarme especialmente conectado à linha telefônica. Certifique-se de que a instalação deste equipamento da Xerox® não desative o seu equipamento de alarme.

Se você tiver dúvidas sobre o que poderia desativar o equipamento de alarme, consulte a empresa de telefonia ou um técnico qualificado.

Canadá

Este produto atende às especificações técnicas industriais aplicáveis do Canadá.

Um representante designado pelo fornecedor deve coordenar os reparos ao equipamento certificado. Reparos ou alterações executados pelo usuário deste dispositivo, ou defeitos no dispositivo, poderiam fazer com que a empresa de telecomunicações solicite que você desconecte o equipamento.

Para a proteção do usuário, certifique-se de que a impressora esteja aterrada corretamente. As conexões de aterramento elétrico do utilitário de alimentação, linhas telefônicas e sistemas de encanamento de água metálicos internos, se houver, estejam conectados juntos. Esta precaução pode ser vital em áreas rurais.


AVISO: Não tente fazer as conexões sozinho. Entre em contato com uma autoridade de inspeção elétrica apropriada, ou um eletricista, para fazer a conexão ao aterramento.

O REN designado para cada dispositivo terminal fornece uma indicação do número máximo de terminais que podem ser conectados a uma interface de telefone. O término de uma interface poderia consistir em qualquer combinação de dispositivos. A única limitação ao número de dispositivos é a exigência de que a soma dos RENs de todos os dispositivos não exceda 5. Para obter o valor do REN canadense, consulte a etiqueta do equipamento.

União Europeia

Diretiva de equipamento de rádio e equipamento de terminal de telecomunicações

O Facsimile foi aprovado de acordo com a Council Decision 1999/5/CE para conexão de terminal único pan-Europeu à rede PSTN (public switched telephone network). No entanto, devido a diferenças entre as PSTNs individuais fornecidas em diferentes países, a aprovação não fornece uma garantia incondicional da operação bem sucedida em cada ponto do terminal de rede PSTN.

Caso tenha problemas, entre em contato com o revendedor local autorizado.

Este produto foi testado e está em conformidade com a ES 203 021-1, -2, -3, uma especificação para equipamento terminal, para utilização em redes de telefonia comutada analógicas na Área Econômica Europeia. Este produto fornece uma configuração do código de país ajustada pelo usuário. Os códigos de país devem ser configurados antes de conectar este produto à rede. Consulte a documentação do cliente para obter o procedimento de configuração do código do país.

> Observação: Embora este produto possa utilizar marcação por abertura de lacete (pulso) ou DTMF (tom), é recomendável configurá-lo para utilizar marcação DTMF. A marcação DTMF fornece configuração de chamada confiável e mais rápida. A modificação deste produto, da conexão com o software de controle externo ou do dispositivo de controle externo não autorizada pela Xerox®, invalidará sua certificação.

Declaração da África do Sul

Este modem tem que ser usado em conjunto com um dispositivo aprovado contra sobretensão.

Fichas de informações de segurança de produtos químicos

Para obter informações sobre dados de segurança do material com relação à impressora WorkCentre 6505, vá para:

- América do Norte: www.xerox.com/msds
- União Europeia: www.xerox.com/environment_europe

Para obter os números de telefone do Centro de Atendimento ao Cliente, vá para www.xerox.com/office/worldcontacts.

Reciclagem e descarte

B

Este capítulo inclui:

Todos os países

Se você estiver gerenciando o descarte do seu produto Xerox®, observe que o produto pode conter chumbo, mercúrio, perclorato e outros materiais. O descarte destes materiais deve ser regulado devido a considerações ambientais. A presença destes materiais está completamente consistente com as regulamentações globais aplicáveis no momento do lançamento do produto no mercado. Para obter informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais. Este produto pode conter um ou mais dispositivos com perclorato, como as baterias. Poderá ser aplicável um tratamento especial. Para obter detalhes, consulte www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

América do Norte

A Xerox® opera um programa de devolução e reutilização/reciclagem de equipamentos. Entre em contato com o representante de vendas da Xerox® (0800-979-1234) para determinar se o produto da Xerox® participa do programa. Para obter mais informações sobre os programas ambientais da Xerox®, visite www.xerox.com/environment. Para obter informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais.

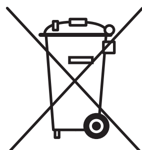
Outros países

Entre em contato com a autoridade local e solicite orientação sobre descarte.

União Europeia

Alguns equipamentos podem ser usados em ambas as aplicações doméstica e profissional ou comercial.

Ambiente doméstico ou familiar



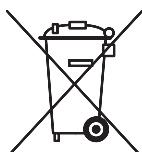

A aplicação deste símbolo em seu equipamento confirma que você não deve descartar o equipamento na coleta normal de lixo doméstico.

De acordo com a legislação europeia, o equipamento elétrico ou eletrônico usado, sujeito ao descarte, deve ser separado do lixo doméstico.

Os lares nos estados membros da União Europeia podem devolver equipamentos elétricos e eletrônicos usados aos recursos de coleta gratuitos designados. Entre em contato com as autoridades locais sobre descarte para obter informações.

Em alguns estados membro, quando você adquire um equipamento novo, seu revendedor local pode ser solicitado a receber seu equipamento usado gratuitamente. Pergunte ao seu revendedor para obter informações.

Ambiente profissional ou de negócios




A aplicação deste símbolo em seu equipamento confirma que você deve descartar este equipamento de acordo com os procedimentos nacionais aplicados.

De acordo com a legislação europeia, o equipamento elétrico ou eletrônico usado sujeito ao descarte deve ser gerenciado em conformidade com os procedimentos estabelecidos.

Antes do descarte, entre em contato com seu revendedor local ou com o representante da Xerox® para obter informações sobre o cronograma de fim da vida útil.

Informações aos usuários sobre coleta e descarte de baterias e equipamentos usados



Estes símbolos nos produtos e/ou nos documentos que os acompanham significam que baterias e produtos elétricos e eletrônicos usados não devem ser misturados com o lixo residencial normal.

Para o tratamento, recuperação e reciclagem apropriados de produtos e baterias usados, leve-os aos pontos de coleta aplicáveis, de acordo com a legislação nacional e as Diretivas 2002/96/CE e 2006/66/CE.

Ao descartar estes produtos e baterias corretamente, você ajuda a salvar recursos valiosos e prevenir potenciais efeitos negativos na saúde humana e no ambiente.

Para obter mais informações sobre coleta e reciclagem, entre em contato com autoridades municipais locais, serviço de descarte de lixo ou ponto de venda onde você adquiriu os itens.

De acordo com a legislação nacional, penalidades poderão ser aplicadas para o descarte incorreto deste lixo.

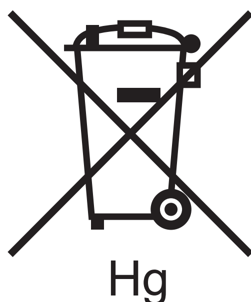
Para usuários comerciais na União Europeia

Se você quiser descartar um equipamento elétrico ou eletrônico, entre em contato com seu revendedor ou fornecedor para obter informações adicionais.

Informações sobre o descarte em outros países fora da União Europeia

Estes símbolos são válidos apenas na União Europeia. Se você necessitar descartar esses itens, entre em contato com as autoridades locais ou o revendedor e pergunte sobre o método de descarte correto.

Nota referente ao símbolo de bateria



Esta lixeira com rodinhas pode ser usada em combinação com um símbolo químico. Isto estabelece compatibilidade com os requisitos definidos pela Diretiva.

Remoção

As baterias devem ser substituídas por um prestador de serviço aprovado pelo FABRICANTE.